

COMUNE DI CANISCHIO
Provincia di Torino

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO COMUNALE
N. 14 DEL 2 GIUGNO 2000**

IL SINDACO
F.to in originale **DONNA Dario**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to in originale **Dott. DE NICOLA Mauro**

Parte I- ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - REGOLAMENTO / FINALITA'

- 1) Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
- 2) Ogni riferimento del presente regolamento al sindaco quale presidente del consiglio comunale deve essere inteso come fatto al "presidente del consiglio" se tale nomina è prevista dallo statuto comunale ai sensi dell'art.11 comma 3 della L. 3.08.1999 N..265
- 3) 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 sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO

- 1) Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al sindaco.
- 2) Il sindaco incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
- 3) Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza nel corso della quale verrà comunicata la risoluzione in merito alle eccezioni stesse.
- 4) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriore eccezioni.

ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO

- 1) Il consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

ART. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE

- 1) Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
- 2) La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del consiglio comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio.
- 3) Il sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio 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 che fanno ritenere opportuno la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 4) Il consiglio deve sempre svolgersi nell'ambito del territorio comunale.
- 5) La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 6) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea e della Regione Piemonte.

Capo II: IL PRESIDENTE

ART. 5 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

- 1) Il consiglio comunale, salvo diversa disposizione di legge o dello statuto, così come indicato all'art.1 del regolamento, è presieduto dal sindaco.
- 2) In caso di assenza od impedimento del sindaco, la presidenza è assunta dal vice - Sindaco, se consigliere comunale; ove anche questi sia assente od impedito, ovvero nominato tra gli Assessori esterni, la sostituzione avviene secondo l'ordine di anzianità degli assessori consiglieri comunali.
- 3) Qualora nessun assessore fosse consigliere comunale ,la presidenza del consiglio viene assunta dal consigliere anziano (colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art 72 4 comma del D.P.R. 16.05.1960 N.570,con esclusione del Sindaco neo letto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri ai sensi della'art.7 comma7 della legge n..81/1993

ART. 6 - COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE

- 1) Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 2) Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare , stabilisce il termine della discussione:, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, controlla e proclama il risultato delle votazioni.
- 3) Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

Capo III: I GRUPPI CONSILIARI

ART. 7 - COSTITUZIONE

- 1) I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
- 2) Ciascun gruppo è costituito da almeno n. due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
- 3) I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. 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 non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
- 4) Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al sindaco e al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
- 5) Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al sindaco ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

Capo IV: COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 8 - COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE

- 1) Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
- 2) Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali eletti con criterio proporzionale che rappresentano complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
- 3) In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.
- 4) Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il sindaco e i membri della giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, il Segretario Comunale e i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

ART. 9 - PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI

- 1) Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
- 2) L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

- 3) In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
- 4) Il presidente comunica al sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
- 5) Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
- 6) La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.
- 7) Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ART. 10 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- 1) La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando è presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti.
- 2) Le sedute delle commissioni non sono pubbliche.
- 3) Il sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
- 4) Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

ART. 11 - FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- 1) Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere effettuate indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.
- 2) Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.
- 3) Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al sindaco, il quale trasmette al segretario comunale per l'istruttoria prevista dagli art. 53 e 55, comma 5 della legge 8 giugno 1990 n. 42.

Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria e i pareri sono, tutto od in parte contrari, la proposta è restituita dal sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

ART. 12 - SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI - VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI

- 1) Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un membro della commissione stessa. Il segretario redige sotto forma di resoconto sommario il verbale delle adunanze, che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza presso la segreteria comunale.
- 2) Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al sindaco ed al segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali eventualmente si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati i rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei Conti.

ART. 13 - COMMISSIONI TEMPORANEE

- 1) Il consiglio comunale può costituire commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni di carattere particolare o generale individuate dal consiglio comunale ritenute rilevanti per la comunità locale. Delle commissioni faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.
- 2) Il presidente della commissione riferisce al consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
- 3) Per il funzionamento delle commissioni temporanee si fa riferimento alle norme relative commissioni permanenti.

Capo VI: I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 14 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI

- 1) All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

- 2) L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
- 3) Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I: NORME GENERALI

ART. 15 - RISERVA DI LEGGE

- 1) L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al comune e la loro posizione giuridica e quanto attiene al loro status sono regolati dalla legge.

DIRITTI

ART. 16 - DIRITTO DI INIZIATIVA

- 1) I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
- 2) I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
- 3) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui agli articoli 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
- 4) I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale.
- 5) Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziale sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al sindaco prima dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al sindaco, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
- 6) Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire necessari elementi di valutazione e/o i pareri di legge che non sia possibile ottenere dai responsabili di servizio competenti, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ART. 17 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E

MOZIONI

- 1) I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
- 2) L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del comune, e rivolta al sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.
- 3) L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al sindaco o ad un assessore delegato, circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal sindaco o dall'assessore delegato, il consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco o dell'assessore delegato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà sul voto.
- 4) Alle interrogazioni il sindaco o l'assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il segretario comunale, su autorizzazione orale del presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del consiglio comunale; in tal caso il sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del consiglio.
- 5) Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
- 6) La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

ART. 18 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

- 1) Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiede almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
- 2) Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
- 3) La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 53, commi 1 e 2, della legge 142/90, nonché, per quanto concerne il segretario comunale, dall'attestazione resa ai sensi dell'art. 17, comma 68, lettera C, della legge 15 maggio 1997 n. 127. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di

provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spese, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge 142/90, da parte del responsabile del servizio finanziario.

- 4) Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del precedente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

ART. 19 - DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

- 1) I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato.
- 2) 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 3 della L. 142/1990 e all'art. 24 della L. 241/1990 ed all'art. 5 del regolamento comunale in materia di termine,di responsabile del procedimento e di diritto di accesso ai documenti.
- 3) L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma del presente articolo è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale e ai dipendenti responsabili preposti agli uffici.
- 4) I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

ART.20- PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE

- 1) Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.
- 2) Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al sindaco, il quale ne dà notizia al consiglio.
- 3) Il consigliere che non interviene al consiglio per tre sedute consecutive senza giustificare la propria assenza è dichiarato decaduto dal consiglio nella seduta immediatamente successiva al verificarsi della citata condizione
- 4) Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

ART. 21 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA

- 1) Il sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi proprio o di loro 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 dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
- 2) Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.
- 3) Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare ad astenersi ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell' avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 22 - RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO

- 1) Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
- 2) E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
- 3) E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
- 4) Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla legge n. 20/01/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I: CONVOCAZIONE

ART. 23 - COMPETENZA

- 1) La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
- 3) Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il prefetto.

ART. 24 - CONVOCAZIONE

- 1) La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. .
- 3) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
- 4) Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, rendiconti della gestione.
- 5) Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
- 6) Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 7) Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
- 8) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

ART. 25 - ORDINE DEL GIORNO

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
- 2) Spetta al sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
- 3) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, con la collaborazione del segretario comunale.

- 4) Per proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
- 5) Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
- 6) Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
- 7) L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

ART. 26 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'

- 1) L'avviso di convocazione del consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono riservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
- 2) I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al sindaco ed al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
- 3) Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.
- 4) A seguito di richiesta scritta del consigliere, gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto inerente il mandato possono essere recapitati a mezzo fax o posta elettronica

ART. 27 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI

- 1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione .
- 2) Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.
- 3) Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
- 4) Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima della riunione.
- 5) Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 6) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato inviato.

- 7) Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.
- 8) Nel calcolo dei giorni non si tiene conto del giorno della consegna dell'avviso e del giorno della seduta

ART. 28 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

- 1) L'ordine del giorno di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'albo pretorio a cura del segretario comunale con le stesse modalità di cui all'art. precedente
- 2) Il Sindaco dà pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del consiglio comunale mediante affissione di appositi manifesti nei quali sono indicati il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e gli argomenti posti all'ordine del giorno

Capo II: ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 29 - DEPOSITO DEGLI ATTI

- 1) Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro 2 giorni lavorativi dell'ufficio stesso antecedenti il giorno dell'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze straordinarie, a quelle convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
- 2) L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
- 3) All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 30 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE

- 1) Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei consiglieri assegnati .
- 2) L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
- 3) Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
- 4) Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne avvisa la necessità, dispone 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 da 5 a 15 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 numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

- 5) I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

ART. 31 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE

- 1) L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto, all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2) L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure esse di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
- 3) Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del consiglio .
- 4) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal sindaco .
La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 39.
- 5) Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il sindaco è tenuto ad inviare 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 costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 6) Trascorsa un'ora da quella fissata l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
- 7) Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
- 8) Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. 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 affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente regolamento.
- 9) Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Capo III: PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

ART. 32 - ADUNANZE PUBBLICHE

- 1) Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 46.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

ART. 33 - REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO

- 1) Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di CANISCHIO. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disposto l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
- 2) Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

ART. 34 - ADUNANZE SEGRETE

- 1) L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
- 2) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
- 4) Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

ART. 35 - ADUNANZE "APERTE"

- 1) Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o se rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il sindaco, sentita la giunta può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere.

- 3) In tali particolari adunanze, il presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
- 4) Durante le adunanze “aperte” del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Capo IV: DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 36 - 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, opzioni o 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 imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
- 3) Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
- 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 interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

ART. 37 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE

- 1) I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, 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 rivolti al presidente ed al consiglio.
- 3) I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
- 4) Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
- 5) Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
- 6) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 7) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 38 - 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 ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle 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.
- 3) I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spetta discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani.
- 4) La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
- 5) Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o da pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
- 6) Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

ART. 39 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

- 1) Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 58 del presente regolamento.
- 3) Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

Capo V: ORDINE DEI LAVORI

ART. 40 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI

- 1) Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del presidente o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
- 2) Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
- 3) Il presidente può fare, nel caso 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. 41 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI

- 1) 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 diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 2) Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.
- 3) Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di quindici minuti ciascuno e la seconda per non più di dieci minuti.
- 4) Il presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
- 5) Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
- 6) Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
- 7) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro condizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro i limiti di tempo sopra stabiliti.
- 8) I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

ART. 42 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE E 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 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 anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
- 3) Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento a cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre quindici minuti il consiglio decide in maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 43 - FATTO PERSONALE

- 1) Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2) Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; 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, con votazione palese.

- 3) 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 quindici minuti.
- 4) Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
- 5) La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato.
- 6) Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazione.

ART. 44 - TERMINE DELL'ADUNANZA

- 1) Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

Capo VI: PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – VERBALE

ART. 45 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA

- 1) Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, in attuazione dell'art. 17, comma 68 c), della legge 15 maggio 1997 n. 127, quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
- 2) Il segretario, su invito del presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

ART. 46 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA

- 1) Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
- 2) Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal segretario comunale.
- 3) Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta 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.
- 4) Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al segretario comunale contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

- 5) Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si devono esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
- 6) Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
- 7) Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

Parte IV - LE DELIBERAZIONI

Capo I: LE DELIBERAZIONI

ART. 47 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICA - APPROVAZIONE

- 1) Il verbale è sottoposto ad approvazione del consiglio comunale di norma nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 39 del presente regolamento.
- 2) All'inizio della riunione, il presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
- 3) Le richieste di rettifica dei verbali devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
- 4) Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
- 5) Delle proposte di rettifiche approvate prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
- 6) I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

ART. 48 - FORMA E CONTENUTI

- 1) L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
- 2) Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi, allo statuto comunale ed ai regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
- 3) Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
- 4) L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

- 5) Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
- 6) Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti che non siano mera correzione di errore materiale e non incidano comunque sulla natura dell'atto, è necessario acquisire i pareri di cui all'art.53 della l. 8.06.1990 n.142.
Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con i pareri di legge.
- 7) Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
- 8) Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990, n. 142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

ART. 49 - APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA

- 1) Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originarie od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
- 2) Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
- 3) Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
- 4) Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutivi comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II: LE VOTAZIONI

ART. 50 - MODALITA' GENERALI

- 1) L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
- 2) Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 63 e 64.
- 3) Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei componenti di persone.
- 4) Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- 5) La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
- 6) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
- le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7) Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8) Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9) 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 dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 51 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE

- 1) Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.
- 2) SI procede con votazione palese nell'assunzione delle deliberazioni di convalida degli eletti, surroga di consiglieri, approvazione delle linee programmatiche di governo. Il presidente 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) Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
- 4) La votazione soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
- 5) I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

ART. 52 - 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 presidente precisa al consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.
- 3) Il segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
- 4) Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 53 - VOTAZIONI SEGRETE

- 1) La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
- 2) Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
 - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
- 3) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
- 4) Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
- 5) Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 6) I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
- 7) Terminata la votazione il presidente, con assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
- 8) Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.
- 9) Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
- 10) Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
- 11) Il carattere “segreto” della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
- 12) Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

ART. 54 - ESITO DELLE VOTAZIONI

- 1) Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
- 2) I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

- 3) Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza 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 seduta per una sola volta.
- 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 solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il consiglio non ha approvato".
- 6) Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i nomi vecchi.

ART. 55 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI

- 1) Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 47, comma 3, della legge n. 142/1990.
- 2) La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
- 3) L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

ART. 56 - AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO E DEI GRUPPI CONSIGLIARI

- 1) Al fine dell'autonomia funzionale e organizzativa del consiglio e dei gruppi consiliari può essere messo a disposizione un apposito locale per le riunioni delle commissioni e dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Parte V - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 57 - ENTRATA IN VIGORE

- 1) Il presente regolamento entrerà in vigore come stabilito dallo statuto.
- 2) Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del consiglio comunale.

ART. 58 - DIFFUSIONE

- 1) Copia del presente regolamento è inviata dal sindaco ai consiglieri comunali in carica.
- 2) Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
- 3) Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

IL PRESENTE REGOLAMENTO :

- 1. E' stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 02.06.2000**
- 2. E' stato pubblicato all'albo pretorio del Comune di Canischio per 15 giorni consecutivi**

Dal 06.06.2000

- 3. Ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione ,è stato ripubblicato all'albo pretorio del Comune dal 18.06.2000 al 04.07.2000, con la contemporanea affissione negli altri luoghi consueti, di manifesti annuncianti la detta pubblicazione.**
- 4. E' entrato in vigore il giorno 05.07.2000**

CANISCHIO, li 05.07.2000

IL SINDACO

F.TO DONNA Dario

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to. Dott. DE NICOLA Mauro