Comune di Commune de
GRESSONEY- LA - TRINITÉ
Gemeinde
Regione Autonoma Valle d'Aosta Autonome Region Aostatal Région Autonome Vallée d'Aoste

Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

approvato dal Consiglio Comunale con delibera n° 16 del 18.3.2005

modificato dal Consiglio Comunale con delibera n° 3 del 14.2.2011

ART. 1 - Ambito di applicazione e oggetto

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio comunale, nel rispetto dei principi dettati dalla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 (sistema delle autonomie in Valle d'Aosta) e successive modificazioni e integrazioni e dallo statuto.

ART. 2 - Sede

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita sala del palazzo comunale.
2. Il Sindaco, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala comunale, dandone motivazione nell'avviso di convocazione, per circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, quali in particolare:
   a) inagibilità od indisponibilità' della sede stessa;
   b) ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari;
   c) esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità;
   d) nel caso si preveda una partecipazione del pubblico superiore alla capacità ricettiva della sala consiliare;
3. In ogni caso il luogo di riunione non può essere fissato fuori dal territorio comunale.

ART. 3 - Conflitti di attribuzione

1. I conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio o della Giunta possono essere sollevati:
   a) dal singolo amministratore con atto scritto e motivato diretto al Sindaco
   b) dal segretario comunale con atto scritto e motivato diretto al Sindaco.
2. Il Sindaco assegna la questione all'esame della Conferenza dei Capigruppo
3. La decisione è adottata dalla Conferenza dei Capigruppo con riferimento alla legge, allo statuto e al presente regolamento.
4. La decisione della Conferenza dei Capigruppo è definitiva.
5. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Conferenza dei Capigruppo ha riconosciuto la competenza.

ART. 4 - le mozioni

1. La mozione 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 interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto e deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla sua presentazione e comunque non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
3. Non sono ammesse mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
4. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di tre mozioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente. Entro questi limiti è però data agli amministratori facoltà di scelta delle mozioni.
5. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici comunali.
6. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, per l'esame del Consiglio comunale, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione.
7. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

ART. 5 - Le interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

2. Le dichiarazioni o risposte su ciascuna interrogazione, rese per conto della Giunta dal Sindaco o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda.
3. 1. L'amministratore, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che sia data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta e a darne comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere svolta anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.

ART. 6 - Le interpellanze

1. L'interpellanza presentata per iscritto al Sindaco consiste in una richiesta diretta per ottenere informazioni circa il comportamento dell'amministrazione comunale in merito ai suoi intendimenti su argomenti determinati.
2. L'amministratore che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla all'inizio della seduta allo scopo fissata,

ART. 7 - Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze, per essere iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza successiva alla loro presentazione, devono essere depositate o fatte pervenire al Sindaco almeno sette giorni prima della data dell'adunanza stessa. In caso contrario, le interrogazioni sono iscritte all'ordine del giorno della successiva adunanza.
2. Le interrogazioni e le interpellanze da trattare in ciascuna seduta del Consiglio devono essere specificamente indicate nell'ordine del giorno. L'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni e interpellanze presentate da ciascun amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte dei servizi del Comune. L'esame delle interrogazioni e interpellanze è effettuato secondo l'ordine in cui sono iscritte nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Se l'amministratore proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti. Nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Sindaco
5. Non sono parimenti ammesse interrogazioni e interpellanze che riguardino materie estranee alla competenza degli organi comunali. Nel caso di materia ritenuta estranea alla competenza degli organi comunali è data lettura dell'interrogazione o dell'interpellanza al Consiglio, il quale decide senza discussione, a scrutinio palese, sulla ammissibilità.
6. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta di trattazione.

ART. 8 - Rapporti con la Giunta comunale

1. Il Sindaco e/o gli Assessori relazionano periodicamente sull'attività svolta dalla Giunta Comunale.

ART. 9 - Convalida degli eletti

1. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti.
2. Sulle contestazioni od eccezioni circa l'ineleggibilità o l'incompatibilità alla carica di amministratore di uno dei membri del Consiglio, ciascun amministratore può chiedere la parola, compreso l'amministratore o gli amministratori nei confronti dei quali è stata sollevata l'eccezione. Ciascun intervenuto ha diritto di replicare una sola volta.
3. Al termine della discussione, il Sindaco pone in votazione l'eccezione proposta: alla votazione hanno diritto di partecipare anche gli amministratori nei confronti dei quali è stata sollevata. L'eccezione deve considerarsi accolta se ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti: in tal caso l'amministratore interessato non è convalidato nella carica e deve essere sostituito dal candidato che immediatamente lo segue nella graduatoria della sua lista.
4. Nel caso in cui il candidato sia dichiarato ineleggibile, ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Sindaco provvede alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari. Il Consiglio procede alla convalida di tutti gli amministratori previo accertamento dei requisiti prescritti dalla legge.
5. Nel caso in cui gli amministratori abbiano fatto pervenire al comune, prima dell'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia all'incarico, il Sindaco convoca il candidato che immediatamente segue nella graduatoria di lista l'amministratore rinunciatario.

6. Nel caso in cui gli amministratori abbiano fatto pervenire al comune, dopo l'invio dell'avviso di convocazione, la propria rinuncia all'incarico, ove il candidato chiamato a surrogare si trovi in aula, il Sindaco provvede alla sua chiamata invitandolo a prendere posto tra i seggi consiliari prima di procedere alla convalida degli eletti.

ART. 10 - Presidenza del Consiglio

1. Ai sensi dello Statuto, il Sindaco presiede il Consiglio e, in sua assenza, il Vice Sindaco salvo le eccezioni di legge. In caso di contemporanea assenza presiede un Assessore incaricato dal Sindaco.

ART. 11 - Il segretario del Consiglio

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Il segretario comunale su richiesta del Sindaco interviene anche per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, nonché per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
3. Nei casi di astensione obbligatoria per legge il segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze. In tal caso le funzioni di segretario verbalizzante sono affidate a un segretario comunale supplente o, in assenza, il Sindaco sceglie un consigliere, per svolgere le relative funzioni.

ART. 12 - gruppi consiliari

1. I gruppi consiliari sono costituiti di norma dagli amministratori eletti nella medesima lista. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due Consiglieri, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo consiglio vi sia un solo consigliere eletto nella lista.
2. I consiglieri si possono costituire in gruppi, e ne danno apposita comunicazione al sindaco, in seguito alla convalida degli eletti e, contestualmente, designano il proprio capogruppo.
3. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
4. L'amministratore 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 amministratori siano 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, da parte degli amministratori interessati.

ART. 13 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco (che in caso di necessità potrà farsi sostituire dal Vice sindaco), che la convoca e la presiede, e dai Capigruppo consiliari. In caso di assenza, i Capigruppo possono farsi sostituire da altro consigliere appartenente al gruppo.
2. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un Capigruppo
3. In casi di particolare urgenza il Sindaco può convocare la Conferenza dei Capigruppo anche nel corso della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
4. Gli avvisi di convocazione, sottoscritti dal Sindaco o da un suo delegato, devono contenere il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno. Detti avvisi sono recapitati a ogni Capogruppo almeno due giorni prima di quello dell'adunanza. In caso di necessità è ammessa la convocazione telefonica.
5. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco.
6. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche e alle stesse, su invito del Sindaco, sono ammessi gli amministratori, i funzionari e i tecnici ritenuti utili per la discussione.
7. Alla riunione partecipa il segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.
8. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

ART. 14 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno le Commissioni consiliari che ritiene utili, disciplinandone altresì i compiti ed il funzionamento.

2. Nelle commissioni consiliari deve comunque essere garantita la rappresentanza della minoranza.
3. L'amministratore eletto, se impedito a partecipare ai lavori della commissione, può farsi sostituire da altro componente dello stesso gruppo

ART. 15 - Procedura per l'esame delle petizioni

1. 1. Le petizioni sono acquisite agli atti del Comune mediante deposito effettuato dal primo firmatario di cui è accertata e attestata l'identità da parte del dipendente addetto alla ricezione.
2. Le sottoscrizioni devono essere corredate dal nome, cognome, dall'indirizzo e dagli estremi di un documento di identità dei sottoscrittori; della veridicità di tali dati sono responsabili gli stessi sottoscrittori e per tutti lo stesso presentatore ed essi, in caso di false indicazioni, ne rispondono penalmente.
3. La Conferenza dei Capigruppo, entro trenta giorni dall'acquisizione agli atti del Comune, decide sull'ammissibilità e sulla ricevibilità delle petizioni e si pronuncia sulla competenza del Consiglio comunale a esaminarle, trasmettendole eventualmente all'organo ritenuto competente. Nel caso in cui siano dichiarate irricevibili, e sia decisa l'archiviazione il Sindaco comunica ai presentatori le decisioni della Conferenza dei Capigruppo.
4. Il Sindaco , dopo la pronuncia di ricevibilità della Conferenza dei Capigruppo, trasmette copia delle petizioni alla Giunta e a tutti gli amministratori.
5. L'organo competente predispone gli interventi necessari richiesti dalla petizione entro sessanta giorni dalla data di deposito della petizione presso il Comune. Qualora l'organo competente non dia alcun seguito alla petizione, ogni amministratore può chiedere l'iscrizione della petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio successiva alla richiesta stessa.

ART. 16 - adunanze del consiglio

1. Il Consiglio è di norma convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto, almeno trimestralmente.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o programmata come tale dalla Conferenza dei Capigruppo, ovvero su richiesta, ai sensi di Legge, del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, ovvero per discutere una mozione di sfiducia o per la presentazione delle dimissioni del Sindaco.
3. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
4. Costituisce motivata ragione d'urgenza la trattazione degli argomenti non esaminati in una precedente adunanza, di qualsiasi sessione, per l'assenza del numero legale. In tal caso la riunione del Consiglio è indetta come seduta di seconda convocazione.

ART. 17 - Avvisi di convocazione

1. Il consiglio comunale è convocato dal Sindaco di sua iniziativa, o su richiesta di n. 4 (quattro) consiglieri comunali o di ¼ dei cittadini iscritti nelle liste elettorali
2. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, da consegnarsi almeno tre giorni prima della seduta; le convocazioni urgenti devono essere notificate almeno 24 ore prima della seduta.
3. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione è effettuata dal Vice Sindaco.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito agli amministratori a parteciparvi. L'avviso contiene l'ordine del giorno, ossia l'elenco degli argomenti da trattare.
5. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione.
7. Se la convocazione avviene d'urgenza, va precisato nell'avviso.
8. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato al domicilio degli amministratori, oppure presso altro indirizzo all'interno del territorio comunale, anche con il ricorso al fax o ad altri strumenti telematici.
9. L'avviso di convocazione e l' ordine del giorno devono essere recapitati agli amministratori:
   a) per le adunanze ordinarie e straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione;

b) per le adunanze convocate d'urgenza, anche su richiesta del Sindaco o dei consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione;

c) per le adunanze di seconda convocazione almeno dodici ore prima di quella stabilita per la riunione.

10. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

11. Nel caso in cui, dopo il recapito degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto, anche a mezzo di telegramma o di fac-simile, agli amministratori almeno ventiquattro ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

12. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio è comunicato soltanto agli amministratori assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

13. L'eventuale ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando l'amministratore interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

art. 18. Deposito degli atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, corredati dai documenti istruttori, devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione,almeno 48 ore prima della riunione

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

art. 19. Pubblicazione dell'ordine del giorno

1. Il segretario comunale o suo incaricato con avviso pubblico da pubblicare all'albo pretorio e nelle bacheche comunali, almeno 24 ore prima dell'adunanza, rende nota l'avvenuta convocazione del Consiglio comunale, elencando l'ordine del giorno.

.

art. 20. Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti del Consiglio.

   L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora gli amministratori non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

   Nel caso in cui trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e sia constatata la mancanza del numero degli amministratori necessario per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

   Qualora in corso di seduta il segretario accerta il venir meno del numero legale, il Sindaco dispone la sospensione della seduta.

art. 21. Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale sia in apertura di seduta sia in corso di seduta.

2. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri del Consiglio.

3. 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 a trasmettere l'invito per la stessa ai soli amministratori che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

4. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa è dichiarata deserta.

art. 22. Pubblicità delle sedute

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono di norma pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. Il pubblico deve rimanere in silenzio e astenersi dal manifestare approvazione o disapprovazione. Il Sindaco provvede a dettare disposizioni generali per l'accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.
4. Le sedute consiliari non possono essere oggetto di registrazione, salvo espressa autorizzazione del Sindaco rilasciata all'inizio di ogni seduta.

art. 23. Sedute segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono 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 dell'adunanza, ove possibile.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Sindaco invita gli amministratori a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su richiesta motivata del Sindaco, oppure di almeno 3 amministratori, 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 al Consiglio escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio e al segretario comunale, il personale eventualmente ritenuto necessario.

art. 24. Sedute aperte

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse per la comunità lo facciano ritenere necessario, il Sindaco, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con gli amministratori comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Comunità Montana, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, o singoli soggetti interessati ai temi da discutere.
3. Durante le sedute aperte il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti 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 adottati atti, anche di massima, a carico del bilancio comunale o che modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune.

art. 25. Comportamento degli amministratori

1. Nella discussione degli argomenti deve essere escluso qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e gli interventi devono in ogni caso essere contenuti entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.

art. 26. Partecipazione e ammissione in aula di altri soggetti

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più amministratori, può convocare i funzionari o i tecnici e consulenti esterni interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno per effettuare relazioni o dare informazioni e quant'altro risulti necessario.

art. 27. 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 che mediante parole, gesti, scritti o altro, si riferisca alle opinioni espresse dagli amministratori o alle 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 spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale.

4. La forza pubblica non può intervenire nell'aula se non per ordine del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal regolamento, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza. Qualora non individui la persona o le persone da cui è cagionato il disordine, od il pubblico non si attenga ai richiami, il Sindaco può sospendere la seduta, o proseguire la seduta senza la presenza del pubblico che sarà quindi fatto uscire anche per mezzo della forza pubblica.

art. 28. Forma e contenuti del verbale

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale.
2. Il segretario comunale sovrintende alla redazione del verbale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta:
   a) il giorno, il mese, l'anno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
   b) gli amministratori presenti e quelli assenti;
   c) l'oggetto della proposta di deliberazione;
   d) il testo della deliberazione;
   e) gli amministratori intervenuti nella discussione sulla proposta con sintesi degli interventi, ovvero il loro intervento integrale quando gli interessati ne facciano esplicita richiesta ed il relativo testo scritto sia fatto pervenire, in tempo utile, al segretario;
   f) il sistema di votazione;
   g) il numero dei votanti ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta, i nominativi di coloro che si sono astenuti e hanno votato contro;
   h) i nominativi degli amministratori scrutatori.
4. Ogni amministratore può chiedere che nel verbale si faccia constare di una sua dichiarazione o del suo voto o dei motivi del medesimo.
5. Dal verbale deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.
6. Il verbale della seduta segreta contiene una sintesi della discussione, evitando di scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. In caso di seduta segreta il consiglio può deliberare che non si rediga la sintesi della discussione nel processo verbale.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal segretario comunale .

art. 29. La discussione

1. La discussione può avere inizio in due modi:
   a) con la lettura di una proposta iscritta all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco, della Giunta comunale o di un amministratore;
   b) con l'intervento del proponente o del relatore nominato dalla commissione.
2. Quando la proposta o la relazione siano state tempestivamente distribuite in copia agli amministratori, non si procede alla lettura.
3. La lettura degli oggetti e degli atti posti in discussione è fatta dal segretario comunale.
4. Per le proposte di iniziativa del Sindaco o della Giunta comunale relatore è il Sindaco o l'Assessore da lui incaricato; per le proposte di iniziativa degli amministratori è il proponente.
5. La discussione può essere interrotta soltanto:
   a) per domandare il rinvio della proposta all'esame di una Commissione o della Giunta comunale;
   b) per proporre la questione pregiudiziale o sospensiva o il richiamo all'osservanza del regolamento;
   c) per domandare la chiusura della discussione;

d) per brevi sospensioni della seduta, su proposta degli amministratori approvata dal Consiglio e per l'aggiornamento dei lavori del Consiglio.

art. 30. Facoltà di parlare

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore o del proponente, il Sindaco dà facoltà di parlare secondo l'ordine delle richieste, salva l'opportunità di alternare, per quanto possibile, oratori di gruppi diversi.
2. Gli amministratori che intendono prendere la parola su di un argomento debbono farne richiesta al Sindaco prima della chiusura della discussione.
3. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
4. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti di tempo fissati dal regolamento, può essere interrotto o rimandato, per la sua continuazione, da una seduta all'altra.
5. Quando, dopo che il Sindaco (Presidente del Consiglio) ha invitato gli amministratori alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta è messa in votazione.

art. 31. Gli emendamenti

1. L'emendamento consiste nella proposta di parziale modificazione da apportare al testo di un determinato atto.
2. Su tutti gli emendamenti presentati ad uno stesso articolo o a uno stesso oggetto se non è redatto in articoli si svolge un'unica discussione.
3. Quando il documento proposto non sia redatto in articoli, il Sindaco può dividerlo in sezioni omogenee per dare ordine alla discussione degli emendamenti.
4. Esaurita la discussione, il relatore e il Sindaco si pronunciano in merito agli emendamenti.
5. Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Sindaco, prima dell'inizio della discussione degli emendamenti, l'intento di ritirare gli emendamenti proposti .

art. 32. Richiami del Presidente

1. Gli amministratori, durante i propri interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione ed usare un linguaggio corretto e non offensivo nei confronti degli altri.
2. Se un amministratore turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso amministratore nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se l'amministratore contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.
4. Se un amministratore richiamato per due volte persiste ulteriormente nel suo comportamento, oppure ricorre ad ingiurie contro i membri del Consiglio od offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Sindaco può sospendere la seduta e procedere all'espulsione dell'amministratore dall'aula per il resto della seduta.

art. 33. Richiami al regolamento

1. Il richiamo al regolamento interno del consiglio è formulato indicando la norma regolamentare che si ritiene violata ed il contenuto della violazione.
2. Il richiamo al regolamento ha la precedenza sulla questione principale e ne fa sospendere la discussione.
3. Su di esso decide il Consiglio comunale a maggioranza.

art 34. Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale con cui si propone che un dato argomento non sia discusso, e la questione sospensiva, con cui si propone il rinvio della discussione o della deliberazione, possono essere proposte da un amministratore, prima che abbia inizio la discussione, oppure anche nel corso della discussione qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
2. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio si sia pronunciato su di esse.

art. 35. Chiusura della discussione e dichiarazioni di voto

1. Quando non vi siano più amministratori iscritti a parlare, il Sindaco dichiara chiusa la discussione generale e dà la parola a se stesso, al relatore, al proponente, agli amministratori competenti .
2. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno tre amministratori, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno ogni Consigliere che ha chiesto la parola, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti.
3. Ciascun consigliere può annunciare prima di ogni votazione il proprio voto, o quello del proprio gruppo, con una breve esposizione dei motivi.

art. 36. Modi di votazione

1. Gli amministratori comunali votano, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

art. 37. Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese gli amministratori votano per alzata di mano o per appello nominale.
2. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
3. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti per indicare la loro posizione.
4. Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non fra i votanti.
5. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
6. La votazione è soggetta a controprova, se questa è richiesta anche da un solo amministratore, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
7. Alla votazione per appello nominale si procede su proposta del Sindaco o di almeno un quinto degli amministratori.
8. Il segretario comunale effettua l'appello, al quale gli amministratori rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco con l'assistenza del segretario comunale.
9. Il voto espresso da ciascun amministratore nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

art. 38. Votazioni a scrutinio segreto

1. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di schede.
2. Gli amministratori che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale: si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Terminata la votazione il Sindaco , con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
4. Il Sindaco, nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza.
5. Gli scrutatori assistono il Sindaco nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero degli amministratori votanti costituito dagli amministratori presenti meno quelli astenuti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco 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 degli amministratori scrutatori.

art. 39. Validità delle votazioni

1. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa gli amministratori non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
2. Qualora in sede di votazione o in virtù del suo esito, emerga la mancanza del numero legale, il Sindaco dichiara nulla l'eventuale votazione e può procedere alla sospensione della seduta per non più di dieci minuti, trascorsi i

quali e persistendo la mancanza del numero legale la votazione è rinviata ad altra seduta. Il Sindaco, constatato il persistere della mancanza del numero legale dichiara conclusa la seduta.

3. Il mancato conseguimento nella votazione di speciali maggioranze previste dalla legge o dallo statuto comporta soltanto l'obbligo di rinviare la deliberazione ad altra seduta.
4. L'atto oggetto della votazione è approvato quando il numero dei voti favorevoli superi il numero dei voti contrari, salvo i casi per i quali sia richiesta una maggioranza speciale.
5. 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.

art. 40. Proclamazione del risultato

1. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Sindaco con le formule "il Consiglio comunale approva" e "il Consiglio comunale non approva", o con formulazioni analoghe.

art. 41. Integrazione del regolamento

1. Su tutti i casi che si verificano durante lo svolgimento delle sedute e non disciplinati dal presente regolamento decide il Consiglio.

art. 42. Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sollevate dagli amministratori durante l'adunanza, sono sottoposte al Sindaco.
2. Il Sindaco sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il segretario comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
3. Quando non si riesca a concordare una soluzione, il Sindaco, ripresi i lavori, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a una successiva adunanza per l'esame da parte del Consiglio comunale.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

art. 43. Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla pubblicazione all'albo pretorio, con le modalità vigenti in materia di pubblicazione degli atti deliberativi.