

COMUNE DI BOVOLENTA



Provincia di Padova

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Aggiornato con deliberazioni del Consiglio Comunale:

n° 44 del 30/09/1996

n° 30 del 06/11/2014

INDICE

Titolo I – Organizzazione del Consiglio comunale

Capo I – Il Presidente

Art. 1 – Presidenza del Consiglio comunale

Art. 2 – Poteri del Presidente

Capo II – I gruppi consiliari

Art. 3 – Costituzione e composizione dei gruppi

Art. 4 – Conferenza dei Capigruppo

Capo III – Le Commissioni consiliari

Art. 5 – Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti

Art. 6 – Compiti delle Commissioni permanenti

Art. 7 – Funzionamento delle Commissioni permanenti

Art. 8 – Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

Art. 9 – Poteri delle Commissioni permanenti

Art. 10 – Incarichi di studio alle Commissioni permanenti

Art. 11 – Commissioni temporanee

Art. 12 – Commissioni speciali

Art. 14 – Commissioni d'indagine

Titolo II – Funzionamento del Consiglio comunale

Capo I – Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 14 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

Art. 15 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 16 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

Art. 17 – Luogo dell'adunanza

Art. 18 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

Capo II – Composizione dell'assemblea

Paragrafo I – Numero legale

Art. 19 – Validità delle adunanze

Capo I Il Presidente

Art. 1 – Presidenza del Consiglio comunale

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco la presidenza spetta al Vice Sindaco, se è componente del Consiglio.
3. Se il Vice Sindaco è esterno al Consiglio, o in caso di sua assenza o impedimento, la presidenza spetta ad un Assessore che sia componente del Consiglio, secondo l'ordine indicato dal Sindaco nell'atto di nomina della Giunta.
4. Se la presidenza non può essere attribuita ad alcuno degli Assessori, essa spetta al Consigliere anziano.

Art. 2 – Poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio ed i diritti di ciascun Consigliere.
2. Convoca le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo, e coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
3. Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Disciplina le modalità di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma, su indicazione della Conferenza dei Capigruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni, ed organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
4. Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine. Può sospendere o sciogliere l'adunanza per gravi motivi.
5. Decide, sentiti il Segretario comunale e la Conferenza dei Capigruppo, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

Capo II I gruppi consiliari

Art. 3 – Costituzione e composizione dei gruppi

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola il gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo deve comunicare al Presidente del Consiglio comunale il nome del Capogruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capogruppo il Consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del Capogruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio.

3. Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale, allegando l'accettazione da parte del Capogruppo cui intende aderire.

4. Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo. Se un gruppo già esistente scende sotto il numero minimo previsto dallo statuto non perde le proprie prerogative.

5. Più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire un gruppo misto, con un proprio Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i componenti, al Presidente del Consiglio comunale.

Art. 4 – Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale. Concorre a definire la programmazione dell'attività consiliare. Esercita le altre funzioni che ad essa sono attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Essa può essere convocata su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capigruppo, e riunita nei dieci giorni successivi alla richiesta.

3. I Capigruppo, quando sono impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

4. La riunione della conferenza è valida quando i partecipanti rappresentano almeno la metà più uno dei Capigruppo.

5. I ricorsi giurisdizionali o amministrativi avverso deliberazioni del Consiglio comunale e le ordinanze di annullamento o di richiesta di chiarimenti da parte dell'organo regionale di controllo sono comunicati dal Presidente del Consiglio comunale alla Conferenza dei Capigruppo nella prima riunione utile.

6. A ciascun Capogruppo è inviata, a cura del Segretario comunale, copia delle delibere della Giunta contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, per consentire le richieste di controllo di legittimità nei casi previsti.

7. In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco assicura ai gruppi consiliari locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

Capo III Commissioni consiliari

Art. 5 - Costituzione e composizione delle commissioni permanenti

1. Il numero e le competenze delle Commissioni consiliari permanenti sono determinati con deliberazione nell'adunanza consiliare immediatamente successiva alla prima.

2. Ciascuna Commissione è composta da cinque Consiglieri, due dei quali attribuiti alla minoranza. L'elezione è fatta in Consiglio comunale, con voto limitato a un solo candidato, nell'adunanza di cui al primo comma o in quella successiva.

3. In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capogruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio comunale.

4. I membri delle Commissioni, in caso di assenza, non possono delegare il proprio incarico.

5. Il Presidente della Commissione è eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto segreto, nella prima riunione della Commissione.

6. Il Presidente del Consiglio comunale dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio comunale, alla Giunta, al Revisore e agli organismi di partecipazione popolare.

Art. 6 – Compiti delle Commissioni permanenti

1. Le Commissioni permanenti esaminano in via preliminare gli atti di propria competenza relativi alla pianificazione economica e finanziaria ed i risultati del controllo di gestione, fornendo una relazione valutativa al Consiglio.

2. Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali il Segretario comunale o i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ex articolo 53, legge 142/90. In tal caso il Segretario comunale informa immediatamente il Presidente della Commissione per il seguito di competenza.

3. Esaminano obbligatoriamente le proposte di atti di competenza del consiglio comunale ad esse sottoposte dal Sindaco o da un quarto dei Consiglieri.

4. Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro quindici giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio comunale. Trascorso tale termine, il Consiglio comunale può prescindere dal parere.

5. Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte sono trasmesse al Sindaco, che le invia alla Giunta e agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi degli articoli 53 e 55 della legge 142/90, le proposte sono inserite all'ordine del giorno della prima riunione ordinaria del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

Art. 7 - Funzionamento delle commissioni permanenti

1. La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio comunale e deve essere fissata entro venti giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.

2. La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro dieci giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi cinque giorni.

3. La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto, inviato tramite posta elettronica con indicazione dell'ordine del giorno, ai componenti, almeno sette giorni prima della riunione. In caso d'urgenza la riunione è validamente convocata con comunicazione telefonica.

4. L'avviso di convocazione, con indicazione degli argomenti, viene fatto pervenire al Sindaco e trasmesso tramite posta elettronica agli assessori competenti nelle materie da trattare, e viene nel contempo affisso all'Albo Pretorio.

5. Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.

6. Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Il segretario di ciascuna Commissione è un membro della stessa Commissione eletto nella stessa seduta dell'elezione del Presidente.

8. Il Sindaco e gli assessori possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni.

9. L'assenza ingiustificata di un membro per tre sedute consecutive ne determina l'automatica decadenza e il Consiglio comunale, nella prima seduta utile, provvederà alla sua sostit-

tuzione. Le assenze devono essere giustificate al Presidente della Commissione, al quale compete la comunicazione al Sindaco della decadenza per la sostituzione.

Art. 8 – Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti.

1. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone o se lo impone l'interesse del Comune.

2. Il registro delle adunanze di ciascuna Commissione, su cui sono verbalizzati in forma sintetica i pareri espressi, è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

3. Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti di esso sono riservate. (Articolo 23, comma 1 del presente regolamento).

Art. 9 – Poteri delle Commissioni permanenti

1. Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del funzionario responsabile dei servizi.

2. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi è in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali ed i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

Art. 10 – Incarichi di studio alle Commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale può conferire incarichi di studio su questioni specifiche alle Commissioni permanenti.

2. La Commissione in tal caso può avvalersi anche dell'apporto di esperti esterni, indicati dal Consiglio nella deliberazione d'incarico.

Art. 11 – Commissioni temporanee

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni temporanee per determinati mandati, con indicazione dei termini di conclusione dei lavori.

2. I termini dei lavori possono essere rinnovati con le stesse modalità previste per l'istituzione della Commissione.

3. Si applica la disposizione di cui all'articolo 10, secondo comma del presente regolamento.

4. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

Art. 12 - Commissioni speciali

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione di Commissioni speciali con l'indicazione della natura, dei compiti, della composizione e della durata.

2. Qualora siano istituite più Commissioni, il Sindaco nominerà un coordinatore scelto tra i consiglieri comunali.
3. Si applica in quanto compatibile la disposizione di cui all'articolo 11, comma 2, del presente regolamento.
4. In caso di istituzione di Commissione allargate che prevedono la regolare partecipazione di organismi esterni al Consiglio comunale e/o di cittadini, è nominato almeno un consigliere in rappresentanza di ciascun gruppo consigliere.
5. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui all'articolo 5, commi 4, 5 e 6 sul funzionamento delle Commissioni permanenti.
6. le riunioni delle Commissioni speciali sono pubbliche salvo quanto disposto dall'articolo 8, comma 1.
7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui all'articolo 9 e 10, del presente regolamento.

Art. 13 – Commissioni d'indagine

1. L'istituzione della Commissione d'indagine può essere proposta dal Sindaco o da cinque Consiglieri. Può inoltre richiederne l'istituzione, per gravi irregolarità riscontrate, il Revisore dei Conti.
2. L'oggetto, l'ambito, il termine di conclusione dei lavori e il Presidente della Commissione d'indagine sono determinati nella deliberazione istitutiva.
3. La Commissione d'indagine ha accesso a tutti gli atti, anche riservati, relativi all'oggetto dell'indagine, che le sono messi a disposizione dal Segretario comunale su richiesta del Presidente della Commissione.
4. Restano riservati l'elenco delle persone da sentire, i risultati delle audizioni, e ogni altra acquisizione istruttoria sino alla presentazione al Consiglio della relazione.
5. La relazione della Commissione al Consiglio espone i fatti accertati e i risultati delle indagini, escludendo le acquisizioni non connesse con l'oggetto dei lavori.
6. La relazione conclusiva della Commissione è depositata nei termini previsti per la conclusione dei lavori presso il Segretario comunale.
7. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni che disciplinano il funzionamento delle Commissioni permanenti.

TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 14 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

1. L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato ai Consiglieri Comunali tramite posta elettronica.
2. Nei casi di impossibilità tecnico/operativa della trasmissione telematica sarà sempre possibile la notifica tramite il messo di notificazione. A tal fine si applicano i successivi comi 3, 4 e 5.

3. L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
4. I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro dieci giorni dalla proclamazione. Prima dell'elezione l'avviso di convocazione viene inviato al domicilio anagrafico del Consigliere.
5. In caso di grave urgenza l'avviso può essere telefonico, purchè fatto direttamente all'interessato.

Art. 15 – Termini di consegna dell'avviso si convocazione.

1. L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va consegnato ai Consiglieri cinque giorni liberi prima di quello della riunione.
2. L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato ventiquattr'ore prima della riunione.
3. Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di convocazione sono comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno ventiquattro ore prima della riunione.
4. Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.
5. Unitamente all'avviso di convocazione, limitatamente ai Capigruppo, sono allegate le proposte di deliberazione. Le proposte delle delibere saranno disponibili in formato cartaceo solo su apposita richiesta del Capogruppo.
6. L'avviso di convocazione di cui al successivo articolo 18 comma 4 deve essere inviato dieci giorni liberi prima di quello dell'adunanza.

Art. 16 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

1. L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio comunale.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
4. L'affissione all'Albo Pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri. L'avviso di convocazione è reso pubblico tramite manifesti affissi nelle bacheche comunali.
5. Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai Consiglieri, a:
 - a) organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune;
 - b) associazioni iscritte all'Albo comunale, qualora gli argomenti siano attinenti ai propri obiettivi.
6. Il Presidente del Consiglio, nei casi di adunanze che riguardano temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di appositi manifesti.
7. Nei giorni in cui il Consiglio comunale tiene adunanza, viene esposta la bandiera nazionale all'esterno del palazzo della Residenza municipale a cura dell'Ufficio Segreteria.

Art. 17 – Luogo dell'adunanza

1. Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Comune.
2. Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

Art. 18 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1. Gli atti e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei giorni precedenti, entro i termini prescritti per la consegna dell'avviso ai Consiglieri.
2. Le proposte possono essere sottoposte a deliberazione definitiva solo se depositate, nel rispetto delle modalità previste unitamente ai pareri di cui agli articoli 53 e 55 legge 142/1990, con i documenti necessari a consentire l'esame.
3. Gli atti e documenti richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati possono essere consultati dai Consiglieri.
4. I termini di deposito sono elevati a dieci giorni liberi prima dell'adunanza per le proposte relative ai seguenti atti:
 - a) bilancio di previsione;
 - b) programma delle opere pubbliche;
 - c) conto consuntivo.
5. Le proposte relative agli atti di cui al comma precedente sono contemporaneamente comunicate ai Capigruppo.
6. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti connessi devono essere depositati nella sala consiliare, a disposizione dei Consiglieri.

Capo II

Composizione dell'assemblea

Paragrafo I – Numero legale

Art. 19 – Validità delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale, non può deliberare se non interviene all'adunanza almeno metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il numero dei presenti è accertato mediante appello nominale. L'appello è rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i Consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per

quindici minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione è dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

Paragrafo II – Surrogazione di Consiglieri

Art. 20 – Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono presentate con comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, o in adunanza o con deposito presso la Segreteria generale.
2. Il Presidente pone la surrogazione del Consigliere dimissionario all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio, da tenersi in ogni caso entro venti giorni dalla presentazione delle dimissioni.

Art. 21 – Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione motivata al Segretario comunale, che ne dà notizia e ne cura l'inserimento nel verbale.
2. Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente a tre sedute consecutive del Consiglio senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio comunale.
3. Il Presidente pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla comunicazione, notificando la proposta di decadenza almeno dieci giorni prima dell'adunanza del Consiglio per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni delle proprie assenze.
4. Il Consiglio comunale, se ritiene prive di fondamento le ragioni esposte dal Consigliere, può disporre a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.
5. Ciascun Consigliere può altresì segnalare al Presidente del Consiglio che l'assenza di altro Consigliere a tre sedute consecutive appare giustificata in modo palesemente infondato. Il Presidente, valutata la situazione, può se lo ritiene, procedere nelle forme di cui al comma 3.

Art. 22 – Cessazione dalla carica

1. In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale, il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

Capo III
Disciplina delle riunioni
Paragrafo I – Pubblicità delle riunioni

Art. 23 – Adunanze segrete

1. Le adunanze nelle quali si procede ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
2. Se in seduta pubblica sono introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione nella prosecuzione in seduta segreta.
3. Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

Art. 24 – Inviti ad adunanze consiliari “aperte”

1. Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi-gruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in Consiglio comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
2. In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni.

Art. 25 – Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei Conti.

1. Il Sindaco, di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e il Revisore dei Conti, per rendere relazioni o informazioni.

Art. 26 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
2. Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio comunale.

Paragrafo II – Ordine dei lavori

Art. 27 – Disciplina degli interventi

1. Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
2. Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
3. Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

5. Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
6. L'intervento che si mantiene nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

Art. 28 – Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

1. All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo alle eventuali comunicazioni del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché, nell'ordine, contenute ciascuna in dieci minuti, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un Consigliere per gruppo, per dieci minuti ciascuno.
2. Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
3. Prima della trattazione dell'ordine del giorno, il Sindaco, ai Consiglieri che ne abbiano fatta richiesta almeno ventiquattro ore prima della seduta, può concedere la parola per celebrazioni o commemorazioni di particolare importanza e per non oltre dieci minuti. Sullo stesso argomento non potrà partecipare più di un oratore per gruppo. Il Presidente avrà la facoltà di togliere la parola all'oratore debitamente ammonito, qualora quest'ultimo passi a trattare argomenti estranei alla celebrazione o commemorazione. A richiesta dell'oratore il Sindaco dovrà appellarsi al Consiglio per l'approvazione o meno del suo provvedimento. Il Consiglio voterà senza discussione con voto palese.
4. Le interrogazioni e interpellanze sono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile.
5. Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o l'interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
6. La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di dieci minuti.
7. Le interrogazioni o interpellanze possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza o, se urgenti, comunicandole verbalmente. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata nei dieci giorni successivi all'adunanza.
8. La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore alle due ore. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
9. Non si trattano interrogazioni e interpellanze nelle adunanze di discussione del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
10. I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta. In tal caso il Sindaco provvede entro trenta giorni, salvi i casi d'urgenza di cui al comma 7.

Art. 29 – Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

1. Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.

2. Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui agli articoli 53 e 55 della legge 142/1990, nonché a ciascun gruppo.
3. In ogni caso la proposta è inviata all'esame della Commissione consiliare permanente competente se, prima dell'adunanza del Consiglio al cui ordine del giorno essa sia posta, venga trasmessa al Presidente dal Consiglio una richiesta sottoscritta da un quarto dei Consiglieri; o comunque se il Presidente lo ritenga.
4. Nel caso in cui sulla proposta vengano espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprima negativamente la Commissione, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.
5. Nel corso dell'adunanza del Consiglio, un quarto dei Consiglieri o il Sindaco possono in ogni caso richiedere che la proposta di deliberazione sia sottoposta, se già non lo sia stata, alla competente Commissione consiliare permanente.

Art. 30 – Emendamenti e proposte incidentali

1. I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura in via d'urgenza l'istruttoria.
2. Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio comunale. In tal caso il Segretario comunale, su richiesta del Presidente del Consiglio, esprime parere sull'emendamento proposto nell'ambito delle proprie competenze. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.
3. La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

Art. 31 – Mozioni

1. La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco e della Giunta.
2. Essa dev'essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

Art. 32 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozioni d'ordine

1. La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'articolo 28, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
2. Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti, se non c'è opposizione, su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; nel caso di opposizione, decide il Consiglio, senza discussione.
3. Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, cia-

scuno per cinque minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

4. Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio né incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

Art. 33 – Svolgimento della discussione

1. Nella trattazione di ciascun argomento si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per quindici minuti massimi.
2. I Capigruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per quindici minuti, poi per cinque minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Il Presidente e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per quindici minuti, in qualsiasi momento.
4. Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le controrepliche.
5. La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
6. Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentono dalla posizione del loro Capogruppo, per cinque minuti ciascuno.

Art. 34 – Richiesta che un argomento sia rinviato e non discusso (cd. “questioni pregiudiziali e sospensive”)

1. Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione (cd. “questione pregiudiziale”)
2. Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza. (cd. “questione sospensiva”)
3. Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a dieci minuti, a conclusione dei quali il Consiglio decide in merito senza ulteriore discussione.

Art. 35 – Richiesta di parlare per “fatto personale”

1. Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere attaccato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per “fatto personale”, indicandone i motivi, per dieci minuti.
2. Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per “fatto personale” risponde per non più di dieci minuti.
3. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

Art. 36 – Comportamento dei Consiglieri

1. Il diritto di critica dei Consiglieri riguarda unicamente atteggiamenti e comportamenti di rilevanza politico amministrativa.
2. Se il Consigliere turba l'ordine dell'adunanza, dopo due richiami del Presidente viene privato della parola fino alla conclusione della trattazione dell'argomento. Se contesta tale decisione, decide il Consiglio, senza discussione, in forma palese.

Art. 37 – Astensione obbligatoria

1. Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
2. L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Presidente.

Art. 38 – Conclusione delle adunanze

1. Il Consiglio, su proposta del Presidente, decide all'inizio di ogni adunanza l'ora entro la quale si deve concludere.
2. Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.
3. Il Presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti. I Consiglieri assenti saranno personalmente informati dell'aggiornamento per via telefonica.

Paragrafo III – Operazioni di votazione

Art. 39 – Sistemi di votazione

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento.
2. La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del Presidente o di un Consigliere con votazione palese del Consiglio.
3. Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di tre scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
4. Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

Art. 40 – Ordine delle votazioni

1. Ogni proposta comporta distinta votazione.
2. Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;

- b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
 - c) su richiesta di tre Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia richiesta la divisione;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
3. Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
 4. Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

Art. 41 – Votazione palese e votazione segreta

1. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se richiesta prima della proclamazione del risultato; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
2. La votazione segreta va eseguita con il sistema delle schede. Su eventuali contestazioni decide a maggioranza inappellabilmente il collegio degli scrutatori. Le schede sono consegnate ai Consiglieri da uno scrutatore dopo essere state vidimate.
3. Per le votazioni a scrutinio segreto è predisposta apposita scheda stampata su unica facciata da cm. 14,8 di altezza e cm. 21 di base, su carta bianca, che deve contenere lo stemma del Comune e la dicitura “COMUNE DI BOVOLENTA”, lo spazio per l’espressione del voto e la vidimazione di due scrutatori oltre al timbro del Comune apposto in originale su ciascuna scheda. Il modello approvato è allegato al presente regolamento. Ciascun Consigliere dovrà esprimere il proprio voto in apposita cabina o spazio ricavato nella Sala consiliare e ciò al fine di garantire la segretezza del voto.

Capo IV

Verbali delle riunioni del Consiglio

Art. 42 – Partecipazione alle riunioni del Consiglio del Segretario comunale

1. Il Presidente in adunanza del Consiglio può chiedere al Segretario comunale di intervenire sia per fornire informazioni o chiarimenti che facilitano la trattazione degli argomenti in discussione, sia per esprimere il parere di legittimità quando il Consiglio intende deliberare o ha deliberato in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere in sede istruttoria.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, informa il Consiglio comunale sul funzionamento degli uffici.

Art. 43 – Redazione del verbale d’adunanza

1. Il verbale d’adunanza, redatto a cura del Segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali degli interventi e integralmente la parte dispositiva.
2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale quando il relativo testo sia fornito scritto o dettato al Segretario.
3. I verbali di adunanza, contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) ordine del giorno;
 - d) Consiglieri presenti e assenti (segnalando se l'assenza è giustificata od ingiustificata);
 - e) Presidente dell'assemblea;
 - f) segretario dell'assemblea;
 - g) sistemi di votazione;
 - h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
 - i) scrutatori.
4. I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.
 5. Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né i nominativi dei Consiglieri intervenuti.

Art. 44 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione e inviato in copia unitamente all'avviso di convocazione limitatamente ai Capigruppo.
2. All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
3. Se non ci sono osservazioni, i verbali possono essere dati per letti e approvati su proposta del Presidente, approvata dal Consiglio.
4. Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto o verbalmente. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per dieci minuti ciascuno.
5. Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente del Consiglio comunale e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

Capo V

Norme finali

Art. 46 – Entrata in vigore del regolamento

Il Presente regolamento sostituisce il precedente approvato con delibera del Consiglio comunale n. 70 del 25/7/80 ed entra in vigore nei termini stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.



COMUNE DI BOVOLENTA

Consiglio Comunale

Scheda di votazione

.....

.....

.....

.....

.....

Gli scrutatori:



Allegato a "REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE"