

Regolamento CC adottato con delibera n. 69 del 28/9/1998

COMUNE DI POSTIGLIONE
(Prov. di Salerno)

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI
Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del CC per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione della legge 142/90, della legge 81/93 e della legge 415/93;

Art. 2

Luogo delle adunanze consiliari

Il CC. di regola, si riunisce nell'apposita sala all'interno del Comune.

Il Presidente del CC, quando ricorrono circostanze eccezionali o speciali o per gravi motivi di ordine pubblico o per forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo dandone avviso alla cittadinanza mediante avviso pubblico.

Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.

All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale (D.P. C. 3/6/86).

CAPO II
GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI. RAPPRESENTANTI DEL COMUNE.

Art. 3

Costituzione di gruppi consiliari

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intende far parte del di un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

Art. 4

Commissioni Consiliari

Il CC si riserva la facoltà di istituire con appositi atti, commissioni consiliari.

- a) consultive permanenti;
- b) consultive straordinarie di studio;
- c) di inchieste;

La costituzione di dette commissioni deve essere preventivamente concordata dai capogruppo consiliari e risultare da atto scritto indicando le finalità e la durata della commissione che si intende costituire.

Art. 5

Nomine e designazione di consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune.

Per la nomina. La designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso Enti, Aziende, ed Istituzioni, trovano applicazione le disposizioni recate dai commi 5 e 6 dell'art. 36 l. 142/90.

CAPO III

Diritto di iniziativa dei consiglieri comunali

Art. 6

Diritti dei consiglieri

Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune.

Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose e sconvenienti.

Ai sensi dell'art. 19, comma 1, legge 81/93, ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo, per le quali si applicano le stesse norme relative all'interrogazione.

Art. 7

Mozione

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su un argomento diretto a stimolare od impegnare l'attività dell'assemblea comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

Le proposte di mozioni devono essere presentate esclusivamente per iscritto e sono poste all'o.d.g. del consiglio nella prima seduta utile.

Indipendentemente dal numero dei consiglieri firmatari, la mozione è illustrata dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari per un tempo non superiore a 15 minuti.

Nella discussione che si apre sulla mozione possono intervenire un consigliere per ciascun gruppo consiliare per un tempo non superiore a 10 minuti.

Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore a 5 minuti. Successivamente si passa alla votazione e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Art. 8

Interpellanze

L'interpellanza deve essere presentata per iscritta al Sindaco e consiste nella domanda, rivolta al Sindaco, in ordine agli intendimenti della sua condotta riguardo determinati problemi.

L'interpellanza a differenza dell'interrogazione, contiene la richiesta non di una semplice informazione, ma di una spiegazione sull'operato dell'Amministrazione della quale l'interpellante può dichiararsi o meno soddisfatto. E' iscritta all'o.d.g. della prima seduta utile.

Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla per un tempo non superiore a 10 minuti.

Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un assessore, l'interpellante ha diritto di proporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a 5 minuti, le ragioni per le quali si dichiara o meno soddisfatto. Nel caso che l'interpellanza sia stata trascritta da più consiglieri il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi.

Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.

L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interpellanza. Nel caso in cui non si dichiari soddisfatto, l'interpellante può promuovere una discussione dell'argomento oggetto dell'interpellanza attraverso una mozione, secondo le regole procedurali della mozione stessa.

Art. 9

Interrogazioni

I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo.

Il consigliere che intende rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto al Sindaco, indicando se chiede risposta scritta od orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta. Il Sindaco accertata che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:

- a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio competente provveda entro trenta giorni dal ricevimento;
- b) se deve essere data risposta orale che essa venga iscritta all'o.d.g. della prima seduta utile del primo consiglio comunale

Il Sindaco in merito all'interrogazione iscritta all'o.d.g. del CC, può chiedere all'interrogante, ove creda, di illustrarla per un tempo non superiore a 5 minuti.

La risposta alle interrogazioni non possono avere durata superiore a 5 minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante per un tempo non superiore a 3 minuti.

L'interrogante può anche dichiarare di essere o no soddisfatto.

Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto eventuale, di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del Sindaco di decadenza dell'interrogazione.

Art.10

Mozioni, interpellanze ed interrogazioni. Ipotesi di inammissibilità. Discussione congiunta.

Non saranno prese in considerazione e, pertanto, non saranno iscritte all'o.d.g. le mozioni, interpellanze, ed interrogazioni per le quali non sia indicato espressamente e chiaramente il nomen iuris, che difettano di sottoscrizione o di alcuno degli elementi formali dell'atto amministrativo.

Non saranno altresì prese in considerazione se relative ad argomenti non riguardanti le competenze del Consiglio Comunale.

Le stesse non potranno essere inserite ex post all'o.d.g. già diramato né presentate in sede di seduta consiliare.

Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze ed interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione nella quale gli interpellanti sono iscritti nella discussione subito dopo i proponenti la mozione e gli interroganti. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, con limite di tempo adeguati fissati dal Presidente il quale dovrà evitare che un medesimo consigliere intervenga, per effetto del cumulo, più di due volte nella stessa discussione.

CAPO IV

Convocazione del consiglio, ordine del giorno

Art. 11

Convocazione del Consiglio Comunale.

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del CC.

L'avviso deve indicare:

- a) il giorno e l'ora dell'adunanza;
 - b) il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione;
- l'ordine del giorno anche sotto forma di allegato.

Qualora l'avviso di prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora della seconda, il nuovo invito sarà recapitato a tutti i **consiglieri comunali**. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 48 ore prima del giorno fissato per la riunione.

Il Presidente è tenuto a riunire il CC in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richiede 1/5 dei consiglieri, inserendo all'o.d.g. le proposte di deliberazione presentate.

La richiesta in parola è legittima allorché verta su materie di competenza del CC e si traduce in concrete proposte di deliberazioni da adottare e per le quali esistono sufficienti elementi di individuazione.

Anche per tali proposte occorrerà il deposito del testo delle stesse, unitamente all'eventuale materiale istruttorio, raccolto in apposita cartella, depositata almeno 48 ore prima della seduta consiliare, nell'ufficio del Sindaco.

Art. 12

Distinzione delle sedute. Definizioni

Al fine del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in ordinarie, straordinarie, di prima convocazione, di seconda convocazione, pubbliche e segrete.

Sedute ordinarie- Sedute straordinarie

saranno ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'o.d.g. i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio delle gestioni (assestamento di bilancio), il rendiconto di gestione. Sono straordinarie le altre.

Sedute urgenti:

sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Pertanto, nell'avviso di convocazione dovrà motivarsi l'urgenza stessa. In ogni caso l'o.d.g. delle sedute urgenti non potrà comprendere elementi mancanti del detto requisito.

Sedute di prima e seconda convocazione

nelle sedute di prima convocazione il CC non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione sono valide con l'intervento di almeno 4 consiglieri.

Sedute pubbliche e segrete:

di norma le sedute del CC, sono pubbliche. 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 può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità e correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio Comunale escano dall'aula.

Art. 13

Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione. Modalità e termini.

L'avviso di convocazione deve essere recapitato al domicilio dei consiglieri entro i seguenti termini:

- a) per le convocazioni ordinarie, 5 giorni;
- b) per le convocazioni straordinarie, 3 giorni;

prima di quello stabilito dalla riunione.

Per la riunione d'urgenza 24 ore prima.

Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica. Ad eleggere domicilio nel territorio del Comune di Postiglione.

L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno, è pubblicato all'Albo Pretorio contestualmente alla comunicazione da farsi ai Consiglieri.

Art. 14

Ordine del giorno

L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del CC ed è compilato dal Presidente di concerto con i componenti della Giunta. Esso viene successivamente trasmesso all'ufficio di Segreteria in tempo utile perché venga recapitato ai singoli consiglieri. La tardiva trasmissione dell'o.d.g. all'ufficio di Segreteria non comporta responsabilità per il Segretario Comunale. Quando motivi di urgenza e di opportunità lo consigliano l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del CC e con l'assenso del Consiglio stesso. All'o.d.g. già diramato possono essere aggiunte altre proposte di deliberazione, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente art. 13 e con tutte le garanzie di previo deposito e conoscibilità degli atti di cui ai successivi art. 15 e 16 del presente regolamento.

Art. 15

Deposito degli atti per la consultazione

Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'o.d.g., completate dei pareri di cui all'art. 53 legge 142/90. corredate da tutti i documenti occorsi per l'istruttoria sono, a cura e sotto la personale responsabilità degli uffici o degli organi di cui le proposte stesse rimangono, depositate nell'ufficio di segreteria almeno 48 ore prima dell'adunanza consiliare. Il Segretario Comunale metterà a disposizione, per la libera visione, dei singoli consiglieri comunali, copia degli atti istruttori, contenuti nelle proposte di deliberazione, 24 ore prima del giorno fissato per l'adunanza ed ove espressamente richiesto per iscritto, provvederà a rilasciarne copia. Le richieste scritte dei consiglieri non potranno, in nessun caso, essere evase prima del termine innanzi indicato (24 ore). La visione degli atti ed il loro ritiro dovranno avvenire personalmente. Qualora, per effetto di particolari o specifiche disposizioni di legge, il deposito debba avvenire entro i termini diversi, il responsabile dell'ufficio competente provvederà al deposito entro i diversi tempi fissati dalla legge o dal regolamento sotto la propria personale responsabilità. All'inizio dell'adunanza le proposte, i documenti, e gli eventuali emendamenti devono essere depositati nella sala delle adunanze, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della Presidenza, può consultarli in modo ordinato e celere onde non prolungare la durata della seduta. Per le sedute urgenti il deposito avverrà 24 ore prima della seduta. Non potrà in alcun caso farsi luogo alla discussione della proposta se nel relativo fascicolo non saranno, entro i predetti termini, iscritti lo schema della proposta di deliberazione e l'eventuale documentazione istruttoria. Anche nelle cartelle contenenti

le mozioni, interrogazioni ed interpellanze dovranno essere inserite gli eventuali atti istruttori e la documentazione di riferimento.

Art. 16

Deposito delle proposte di emendamento.

Eventuali emendamenti alle proposte di deliberazione depositate dovranno essere presentate all'ufficio di segreteria almeno 24 ore prima della seduta ed inserite nel relativo fascicolo. La consegna dovrà avvenire nelle ore di servizio direttamente al Segretario o ad un altro dipendente che provvederà all'inserimento nel fascicolo. Le proposte di emendamento, al fine di consentire ai consiglieri la partecipazione alle udienze "cognita causa" devono contenere specifico riferimento alla parte della proposte ed al punto o ai punti che si intendono emendare ed ai motivi. Prima di procedere all'approvazione ella delibera, l'emendamento presentato deve essere discusso, con i limiti ed i criteri di cui all'art. 21, e votato ed, in caso di voto favorevole, la proposta di delibera approvata resterà emendata in tal senso.

CAPO V

Presidenza e segreteria dell'adunanza

Art. 17

Il Presidente ha facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo risultare ciò dal processo verbale, quando ricorrano gravi motivi.

Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia Municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbano l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza. Quando per qualsiasi motivo, la Presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, il CC nominerà il "Presidente provvisorio" per la sola trattazione dell'argomento incompatibile.

Art. 18

Persone ammesse nella sala dell' adunanze. Comportamento del pubblico

Poiché, di massima, le adunanze del CC sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata. Nessuna persona estranea al CC può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al Segretario, ai dipendenti, alla Polizia Municipale ed agli inservienti addetti al servizio, potrà, comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve rimanere a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o disapprovazione.

Art. 19

Segreteria dell'adunanza

Il Segretario Comunale partecipa alle sedute consiliari curandone la verbalizzazione. In caso di sua assenza o impedimento, alla sua sostituzione si provvede per legge a norma di Statuto.

Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete.

Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo argomento detto, saranno svolte da un consigliere comunale designato dal Presidente.

CAPO VI

Disciplina degli interventi

Art. 20

I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentiti i capogruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei loro posti assegnati e parlano, dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro la facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente ed ai Consiglieri.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito.

Art. 21

Numero e durata degli interventi

Il Presidente, dopo aver comunicato l'argomento in discussione e la proposta, concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni. Ciascun Consigliere non può intervenire più di 2 volte sulla discussione di un medesimo argomento, salvo che il Presidente lo autorizzi ritenendo utile l'intervento data l'importanza della questione.

Ciascun intervento non può avere durata superiore a 10 minuti.

Il Consigliere può anche leggere il proprio discorso ma, anche in questo caso, la lettura non può normalmente eccedere la durata sopra indicata.

Il documento letto va poi consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale. Il Presidente, esaurita la conversazione, ne dichiara la chiusura e si passa alla votazione. Dopo la votazione non è più possibile discutere e far verbalizzare ulteriori dichiarazioni sia scritte che orali. Il Segretario nel caso di acquisizione a verbale di note, dichiarazioni, documenti scritti ecc. è esonerato dal redigere processo verbale, riportando nel verbale stesso che è stata acquisita la nota, dichiarazione, ecc.

Per le dichiarazioni di voto. A conclusione della discussione, il tempo concesso non potrà superare i 5 minuti. Quando il Consigliere superi il termine assegnato e/o l'intervento si discosti dall'argomento in discussione, il Presidente può toglierli la parola dopo averlo invitato 2 volte a chiudere o a rientrare in argomento.

Art. 22

Ordine dei lavori. Sedute deserte

I lavori del CC inizieranno appena raggiunto il numero legale.

Se trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendo redigere apposito processo verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta.

Nel caso in cui l'avviso di convocazione del CC contenga anche la seconda convocazione non si redigerà alcun processo verbale ma si passerà, ove sussista il numero legale (almeno 4 consiglieri) direttamente alla seduta di seconda convocazione.
Iniziata la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino ad un massimo di 30 minuti oppure rinviare la seduta.
Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri dovranno essere convocati sempre in seduta di prima convocazione.

Art. 23

Comportamento dei consiglieri

Nella discussione degli argomenti i consiglieri hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno.

Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
Dopo un secondo richiamo, 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 voto palese.

Art. 24

Esercizio del mandato elettivo

I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del CC.
Ogni consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a 3 mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Non occorre verbalizzare.

La giustificazione di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto con congruo anticipo rispetto alla data della seduta.
Tuttavia, qualora non sia possibile la previa comunicazione, le giustificazioni potranno essere date dal capogruppo con apposita dichiarazione da fare al Sindaco. Anche in tal caso non occorre verbalizzare la dichiarazione. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia o altri gravi motivi. I consiglieri che non intervengono ad un'intera sessione ordinaria sono dichiarati decaduti salva l'ipotesi di giustificati motivi di assenza da esporre con apposita dichiarazione fatta al Sindaco e comunicata al CC. In mancanza il CC pronuncia la decadenza.

Art. 25

Chiusura della discussione

Dopo la relativa trattazione, esauriti gli interventi, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Dichiarata chiusa la discussione non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tale dichiarazione non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.

Art. 26

Chiusura della seduta

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'o.d.g. ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta. Dopo tale atto nessuna dichiarazione scritta e/o verbale può essere fatta.

Art.27

CAPO VII

Sistemi di votazione

L'espressione del voto è normalmente palese: i consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata di mano. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Essa è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza di scrutatori all'uopo nominati, procede al loro spoglio accertando che siano corrispondenti al numero dei votanti e ne riconosce e proclama l'esito.

Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e da un consigliere di minoranza e sono allegate alla deliberazione.

Art. 28

Annullamento e rinnovazione della votazione

Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata rinnovazione.

L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un consigliere prima o immediatamente dopo l'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta la Presidente .

Art. 29

Mozione d'ordine

E' mozione d'ordine il richiamo verbale di Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta o commentata la questione dibattuta, avanzata da uno o più consiglieri.

Art. 30

Dichiarazione di voto

Prima della votazione ogni consigliere, previa richiesta al Segretario Comunale, può chiedere che a verbale risultano le ragioni del proprio voto (favorevole, di astensione, contrario).

Ciascun consigliere ha diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie purchè di ciò sia fatta chiara ed univoca richiesta al Segretario Comunale. La dichiarazione deve essere dettata lentamente al Segretario verbalizzante e, qualora la sua trascrizione, a causa della lunghezza, sia eccessivamente onerosa, il consigliere dovrà fornire il testo scritto affinché venga acquisito al verbale. Della dichiarazione il consigliere può chiederne immediatamente dopo la lettura al Segretario verbalizzante per controllare che quanto trascritto corrisponde definitivamente a quello dichiarato.

Art. 31

Computo della maggioranza

Terminata la votazione e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno

dei votanti, salvo i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida e nel processo verbale si darà atto dell'esito della votazione e nella parte dispositiva si dichiara che il provvedimento non viene adottato.

CAPO VIII

Dei verbali delle sedute

Art. 3

Verbale delle sedute. Contenuto e firme

Il processo verbale deve contenere i punti principali delle eventuali discussioni, succintamente riassunte dal Segretario verbalizzante sulla scorta di quanto lo stesso ha inteso essere stato il punto saliente della discussione. Il processo verbale, ove previsto, deve contenere l'indicazione dei voti resi pro e contro la proposta e la forma della votazione. I verbali devono indicare i consiglieri presenti ed assenti. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.

Art. 33

Approvazione dei verbali della seduta precedente

Il Presidente, considerato che i verbali della seduta precedente vengono trasmessi ai consiglieri, e questi possono, con congruo anticipo rispetto alla successiva seduta consiliare, controllarne il contenuto e la sua corrispondenza alle dichiarazioni rese, chiede l'approvazione dei verbali stessi senza darne preventiva lettura. I consiglieri qualora ritengono che nei verbali non vi sia la corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto riportato, possono inoltrare al Segretario Comunale, almeno 48 ore prima della seduta di che trattasi, apposita nota di rettifica da inserire come allegato del verbale. Di detta nota ne sarà data lettura, in sede di approvazione dei verbali della precedente seduta.

Art. 34

Comunicazioni delle decisioni del consiglio

Il Segretario Comunale per il tramite dell'ufficio di Segreteria, provvede a comunicare le decisioni adottate dal CC ai responsabili degli uffici per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

CAPO IX

Disposizioni finali

Art. 35

Copia del presente regolamento, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, sarà consegnata a tutti i consiglieri comunali a cura del Segretario.

Art. 36

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il decimoquinto giorno successivo all'esecutività della deliberazione consiliare di approvazione dello stesso.