



COMUNE DI ROMENTINO
PROVINCIA DI NOVARA

***REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE***

Allegato alla delibera di Consiglio Comunale n. 27 dell'11 Maggio 2000
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 45 del 29 Novembre 2005
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 29 Novembre 2006
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 07 Giugno 2010
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 50 del 25 Ottobre 2010
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 18 del 09 Maggio 2012
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 17 del 23 Aprile 2013
Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 68 del 28 Novembre 2019

SOMMARIO

GENERALITÀ

- 1 - FINALITÀ
- 2 - DIFFUSIONE
- 3 - LUOGO DELLE RIUNIONI
- 4 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO
- 5 - PRESIDENZA E POLIZIA DELLE SEDUTE
- 6 - MANTENIMENTO DELL'ORDINE

CONVOCAZIONE

- 7 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE
- 8 - AVVISI DI CONVOCAZIONE
- 9 - DEPOSITO DEGLI ATTI IN SEGRETERIA

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

- 10 - SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE E ADUNANZE APERTE
- 11 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE
- 12 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

- 13 - FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI
- 14 - APERTURA DELLA SEDUTA
- 15 - NUMERO LEGALE
- 16 - PRESIDENZA ED ASSISTENZA
- 17 - DISCUSSIONI E VOTAZIONI
- 18 - VOTAZIONI
- 19 - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - RACCOMANDAZIONI
- 20 - INTERROGAZIONI
- 21 - INTERPELLANZE
- 22 - MOZIONI
- ~~23 - RACCOMANDAZIONI~~
- 24 - ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI
- 25 - CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO
- 26 - VERBALI DI SEDUTA
- 27 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE
- 28 - PRIMA SEDUTA CONSILIARE

COMMISSIONI CONSILIARI

- 29 ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI
- 30 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- 31 - EFFICACIA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

GENERALITA'

ART. 1 - FINALITÀ

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nonché delle Commissioni istituite dal Consiglio secondo la legge e lo Statuto.

ART. 2 - DIFFUSIONE

1. Copia del regolamento, unitamente allo Statuto, è distribuita ai Consiglieri e agli Assessori in occasione della seduta di insediamento. Inoltre una copia è posta nella sala consiliare durante le sedute, a disposizione di Consiglieri, stampa e pubblico.

ART. 3 - LUOGO DELLE RIUNIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengano nell'apposita sala delle adunanze sita presso il Centro Culturale - "Arch. Pio Occhetta" Ultimo Piano - Via Donati n. 26.
2. Qualora circostanze speciali lo richiedano, il Sindaco può determinare un diverso luogo di riunione, dandone motivata notizia alla Cittadinanza mediante pubblici avvisi ed informandone in pari tempo il Prefetto.
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea e della Regione.

ART. 4 - DISCIPLINA DEL PUBBLICO

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su questioni implicanti giudizi su persone.
2. Il pubblico sarà ammesso nella sala delle adunanze tutte le volte in cui debbono trattarsi oggetti in seduta pubblica e stanzierà nell'apposito spazio separato dal tavolo ove siedono i Consiglieri.
3. Uno spazio è riservato ai rappresentanti degli organi di stampa.

ART. 5 - PRESIDENZA E POLIZIA DELLE SEDUTE

1. Il Sindaco assume la presidenza della riunione, vigila al mantenimento dell'ordine della sala, esigendo rispetto da parte di tutti i presenti.
2. Esigerà dal pubblico massima disciplina e farà espellere, occorrendo con la forza, chiunque intervenga, non autorizzato, nelle discussioni, pronunzi frasi sconvenienti, istighi al disordine o danneggi materiale comunale.
3. Il Sindaco richiama all'ordine quei Consiglieri che, nelle discussioni, usino espressioni poco convenienti che escano fuori dal campo degli argomenti da trattare, inseriti nell'ordine del giorno.
4. In caso di grave trasgressione, potrà disporre l'espulsione dalla sala di quel Consigliere che, per quanto chiamato e richiamato all'ordine, non voglia riprendersi e sempre che almeno due terzi dei Consiglieri presenti si pronunzino in tal senso.

ART 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Sindaco mantiene l'ordine nella sala consiliare, disponendo se del caso, della forza pubblica, all'uopo chiamata.
2. Il Messo Comunale, o altro dipendente comunale, presente in aula, curerà ogni incombenza relativa allo svolgimento della seduta, comprese le eventuali operazioni tecniche per la registrazione delle discussioni e la messa a punto dell'impianto di diffusione sonora.

CONVOCAZIONE

ART. 7 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco ogniqualvolta ne ravvisi la necessità secondo le modalità previste nello Statuto.
2. La convocazione deve avvenire nei termini previsti dalla legge per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo nonché per il controllo di gestione previsto dalla normativa vigente in materia di contabilità degli enti locali.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta scritta da parte di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

ART. 8 - AVVISI DI CONVOCAZIONE

1. Gli avvisi per la convocazione del Consiglio sono spediti a cura del Sindaco, su lettere contenenti gli oggetti da trattare e sono consegnati al domicilio di ogni Consigliere o personalmente allo stesso, per mezzo del Messo Comunale.
2. Il Messo rilascia attestazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo, in cui la stessa è stata effettuata e l'indicazione del ricevente. Nel caso in cui il Messo non dovesse trovare nessun ricevente, la comunicazione verrà imbucata presso il domicilio del Consigliere e quanto prima sarà avvisato telefonicamente al numero da questo consegnato alla Segreteria comunale. Nel caso in cui il Consigliere non fosse reperibile verrà inoltrata e-mail all'indirizzo comunicato dallo stesso. Anche in questi casi il Messo effettuerà una attestazione. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le attestazioni del Messo. I documenti predetti sono depositati agli atti del Messo comunale. Il Messo provvederà a comunicare alla Segreteria comunale che tutti gli adempimenti sono stati effettuati al fine di permettere lo svolgimento dei successivi atti d'ufficio.
3. Ciascun Consigliere comunale, entro dieci giorni dalla proclamazione della propria elezione, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio Romentino o un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, il recapito o il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Per i Consiglieri che non hanno effettuato la designazione del domicilio o del domiciliatario, il domicilio si intende eletto presso la Segreteria comunale, senza obbligo di altre formalità per il Comune e si considerano osservati ad ogni effetto, sia l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e di ogni altro atto pertinente alla carica, nei termini fissati dalla legge e dal regolamento.
5. Su richiesta scritta dei Consiglieri, contenente le indicazioni necessarie, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi mediante fax e posta elettronica, anche non certificata.
6. Detti avvisi debbono contenere anche l'indicazione del giorno e dell'ora della prima e della seconda convocazione e la sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale.
7. La consegna dovrà effettuarsi otto giorni, in caso di sessione ordinaria, o tre giorni, in

caso di sessione straordinaria, prima della data fissata per la riunione, comprensivi sia del giorno di consegna, sia del giorno della riunione stessa, ed entro i termini previsti dalla legge per il bilancio preventivo, il conto consuntivo ed il controllo di gestione. In caso di particolare urgenza la convocazione dovrà pervenire almeno 24 ore prima. Entro lo stesso termine possono essere aggiunti altri oggetti a quelli inseriti nell'ordine del giorno.

ART 9 - DEPOSITO DEGLI ATTI IN SEGRETERIA

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale il giorno successivo a quello in cui viene diramato l'avviso di convocazione del Consiglio, per poter essere esaminati dai Consiglieri e almeno 12 ore prima in caso di convocazione per eccezionale urgenza.
2. Ogni Consigliere avrà diritto, nell'orario normale di lavoro dei dipendenti, di consultarli, esaminarli, chiedere chiarimenti e prendere appunti, necessari per un eventuale suo intervento nella discussione e ciò anche fuori di detto orario, se munito di speciale autorizzazione del Sindaco.
3. A richiesta verbale del Consigliere deve essere rilasciata gratuitamente copia degli atti, qualora non la impediscano norme di legge o di regolamento, in conformità all'art.7 della legge n. 142 del 08.06.1990 e l'art. 24 della legge n. 241 dell'agosto 1990.

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 10 - SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE E ADUNANZE APERTE

1. Le sedute consiliari sono pubbliche o segrete.
2. Nelle sedute pubbliche le porte dell'aula rimangono costantemente aperte ed il pubblico ammesso ha il diritto di permanervi per tutta la durata della seduta. Nelle sedute segrete, che si verificano soltanto nel caso in cui si tratti di argomenti concernenti persone (ossia in cui si discuta su questioni concernenti apprezzamenti sulle qualità morali e tecniche di persone), le porte dell'aula vengono chiuse. Le sedute segrete saranno tenute alla fine della trattazione degli argomenti discussi o da discutere in seduta pubblica; il pubblico presente sarà fatto sgombrare dalla sala.
3. Qualora intervengano ragioni di moralità, di ordine pubblico, di pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni di determinata persona, il Consiglio, anche nel corso della discussione, ove lo ritenga opportuno, potrà adottare la determinazione di discutere l'argomento senza la presenza del pubblico e con votazione segreta.
4. Quando si verificano particolari condizioni o per rilevanti motivi di interesse della comunità, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare nella sede abituale o in altra sede l'adunanza del Consiglio Comunale, aperta alla partecipazione di enti o associazioni interessate all'argomento all'ordine del giorno. In tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di parola.

ART. 11 - PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE

1. Tutti gli Assessori non consiglieri di cui all'art.33 della legge n.142 dell' 8.6.1990 e allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con diritto di intervento ed eventuale funzione di relazione, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

ART. 12 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di un consigliere, può invitare al tavolo delle discussioni consiliari i funzionari comunali, o consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
2. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti loro rivolti, i predetti funzionari e consulenti, vengono congedati, rimanendo a disposizione se in tal senso richiesti.

TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

ART. 13 - FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI

1. Allo scopo di prendere conoscenza di atti segnati all'ordine del giorno o di documenti di studio d'interesse comunale sugli argomenti in trattazione, ogni Consigliere avrà diritto a consultare gli atti e documenti, al suo posto di Consigliere, nell'aula. Il Segretario Comunale resta senz'altro autorizzato a fare eseguire la chiesta visione, restando personalmente responsabile dell'integrale ritiro dei medesimi atti e documenti, a consultazione effettuate.

ART. 14 - APERTURA E DURATA DELLA SEDUTA

- 1 Constatato legale il numero dei presenti, accertato mediante appello nominale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
- 2 Trascorsa un'ora da quella fissata per la riunione, senza che si sia raggiunto il numero legale per deliberare, i Consiglieri saranno liberi di abbandonare l'aula e la seduta sarà dichiarata deserta, con apposito verbale, da redigersi nelle consuete forme legali. Il Presidente rinverrà gli affari posti all'ordine del giorno all'adunanza di seconda convocazione, nel giorno già stabilito nell'avviso di convocazione. Comunicazione informale, per la seduta di seconda convocazione, sarà effettuata ai soli Consiglieri non intervenuti nella seduta dichiarata deserta.
- 3 Il Segretario tiene nota dei Consiglieri presenti ed assenti e di quelli che escano dalla sala; e, qualora si verifichi l'allontanamento dalla sala di Consiglieri in numero tale da inficiare la validità della riunione, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta per una durata di 10 minuti, dopo di che disporrà nuovo appello dei presenti; ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello previsto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora da trattare ed è, quindi legalmente sciolta. Il Presidente rinverrà gli oggetti ancora da trattare all'adunanza di seconda convocazione, nel giorno già stabilito nell'avviso di convocazione. Comunicazione informale, per la seduta di seconda convocazione, sarà effettuata ai soli Consiglieri allontanatisi dalla seduta o già assenti.
- 4 E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale
- 5 - L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita di norma entro le ore 24,00. Il Presidente può proporre, nel corso della seduta, ai Consiglieri di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti,
- 6 Se la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno non è ultimata nel giorno della convocazione, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la trattazione degli argomenti avverrà nella stessa data della seduta di 2° convocazione già prevista nell'avviso di convocazione inviato ai Consiglieri, ma la seduta, in tal caso, viene considerata di prima convocazione; comunicazione informale sarà effettuata ai soli Consiglieri assenti.

ART. 15 - NUMERO LEGALE

1. Il Consiglio è validamente riunito con l'intervento di almeno metà dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente (con arrotondamento all'unità), senza mai computare il Sindaco, nelle sedute di prima convocazione; di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente (con arrotondamento all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a 5, o all'unità superiore se esso è uguale o superiore a 5), senza mai computare il Sindaco, nelle sedute di seconda convocazione.

ART. 16 - PRESIDENZA ED ASSISTENZA

1. La seduta è presieduta dal Sindaco: in sua assenza, od in caso di impedimento o di incompatibilità, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco, qualora sia componente del Consiglio comunale, altrimenti dall'Assessore più anziano per età tra quelli che facciano parte del Consiglio comunale; qualora nessun Assessore presente faccia parte del Consiglio comunale, la seduta è presieduta dal Consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in seno alla lista che esprime la Maggioranza consiliare, oppure, in caso di parità, sia il più anziano di età sempre in seno alla lista che esprime la Maggioranza consiliare.
2. Assiste alla seduta (con parere consultivo, se richiesto) il Segretario Comunale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario, perché ne prenda nota nel verbale.

ART. 17 - DISCUSSIONI E VOTAZIONI

- 1 Il Sindaco, o chi per lui, pone in discussione gli argomenti, generalmente, secondo l'ordine dell'avviso di convocazione del Consiglio: ciascun Consigliere può proporre che detto ordine sia variato. La proposta s'intende accettata e viene eseguita, se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto al voto.
- 2 Chi intenda promuovere questioni di ordine pregiudiziale, purché attinenti agli argomenti all'ordine del giorno, avrà diritto di farlo o all'inizio della seduta o all'inizio della trattazione di ogni singolo argomento segnato all'ordine del giorno.
- 3 Non è ammessa alcuna discussione, e tanto meno deliberazione, su argomenti non segnati all'ordine del giorno: tuttavia, sia il Presidente che i Consiglieri, potranno, rispettivamente, dare comunicazioni e fare interrogazioni: tali forme di interventi saranno avanzate alla fine della seduta.
- 4 Nessuno dei Consiglieri può parlare se non abbia avuto il permesso del Presidente e nell'ordine di prenotazione e sempre che il suo detto sia rivolto al solo svolgimento dell'argomento in discussione; nessun Consigliere può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento per non più di 10 minuti il primo intervento e non più di 5 minuti la replica; del pari è vietato interrompere chi ha ottenuto, come sopra, la parola.
- 5 La relazione introduttiva di ciascun argomento e le risposte del relatore, che devono essere espresse in forma concisa, non sono considerate interventi ai fini del presente articolo. Parimenti, non si considera intervento la richiesta di chiarimenti di ordine tecnico sulla relazione introduttiva, così come la dichiarazione di voto del Capo Gruppo
- 6 I termini di tempo previsti dal comma 4, per le discussioni generali relative agli strumenti di programmazione di mandato, al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti, ai piani regolatori e loro varianti generali e per altre discussioni su punti all'ordine del giorno di particolare rilevanza pubblica, possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
- 7 Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa solamente, per le dichiarazioni di voto, a ciascun Capo gruppo – o al Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - e per la durata non superiore, per ciascuno, a 10 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel

richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

- 8 Non sono ammesse discussioni o spiegazioni a dialogo.
- 9 Il Consigliere interessato ad uno o più argomenti dovrà astenersi, sia dalla deliberazione che dalla discussione e votazione: gli è fatto obbligo di lasciare il proprio posto in Consiglio Comunale sino all'esaurimento degli oggetti da trattare in cui egli è interessato.
- 10 Il Presidente può disporre, tutte le volte che ne ravvisi l'opportunità, la sospensione della seduta.
- 11 Durante la discussione, ciascun gruppo consiliare può avanzare la richiesta di sospensione dei lavori consiliari per consentire allo stesso la valutazione di nuovi elementi sorti durante la discussione stessa. In tal caso, il Consiglio comunale approva a maggioranza la sospensione della seduta, richiesta dal gruppo consiliare. La sospensione non può superare i quindici minuti per ciascun gruppo e per ciascun punto all'ordine del giorno.

ART. 18 - VOTAZIONI

1. Le votazioni possono essere pubbliche e segrete: sono segrete soltanto quelle concernenti persone ed hanno luogo a schede segrete: il relativo spoglio è fatto da tre scrutatori scelti dal Presidente all'atto della votazione; tutte le altre votazioni sono pubbliche e si effettuano per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Ogni Consigliere può motivare il proprio voto e può richiedere che i motivi siano inseriti a verbale, a cura del Segretario.
3. Terminata la votazione e proclamato l'esito dal Presidente, la proposta si intende approvata se ha riportato la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti pari almeno alla metà più uno dei votanti.
4. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore almeno di una unità al totale dei votanti.
5. Per determinare la maggioranza dei votanti, oltre alle schede bianche, si computano anche le non leggibili, intendendosi tali le schede nulle per qualsiasi motivo.
6. Non possono considerarsi fra i votanti quei Consiglieri che debbano astenersi dalla votazione perché interessati alla deliberazione e quelli che escono dalla sala prima delle votazione.
7. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare, senza esservi obbligati, si computano nel numero dei presenti necessari a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
8. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede devono essere predisposte in bianco, uguali di colore e formato, nonché prive di segni di riconoscimento;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende designare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio; effettuata la votazione sono proclamati eletti coloro che hanno avuto il maggior numero di voti; in caso di parità di voti prevale il più anziano d'età; nel caso di più Consiglieri di pari età, si procederà mediante estrazione a sorte tra gli stessi;

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

Nei casi in cui, nelle elezioni di rappresentanti in organi collegiali, per disposizione di legge, di statuto o di regolamento del Comune o di altri enti debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere deve scrivere nella propria scheda un solo nome. Qualora dall'elezione così effettuata non risultasse eletto alcun Consigliere di Minoranza, l'ultimo dei Consiglieri di Maggioranza risultato eletto, sarà sostituito dal Consigliere di Minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

ART. 19 - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI

1. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni, di cui al presente regolamento, hanno il carattere ed i limiti appresso indicati e potranno essere proposti dopo l'esaurimento di tutti i punti dell'ordine del giorno.

ART. 20 - INTERROGAZIONI

- 1 L'interrogazione consiste nella semplice domanda per sapere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta o sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intendano fornire al Consiglio determinate informazioni o documentazione o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione.
- 2 Essa può essere verbale o scritta: se verbale, il Sindaco o l'Assessore delegato possono rispondere immediatamente o rinviare la risposta alla seduta successiva; se scritta, essa sarà inserita nell'ordine del giorno ai sensi dell'art. 24 del presente Regolamento.
- 3 L'interrogante è tenuto a dichiarare se resti soddisfatto della risposta ricevuta.

ART. 21 - INTERPELLANZE

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
2. Essa sarà inserita nell'ordine del giorno ai sensi dell'art. 24 del presente Regolamento: ottenuta la risposta, l'interpellante dichiarerà se resti o meno soddisfatto.

ART. 22 - MOZIONI

1. La mozione consiste nell'invito, rivolto al Sindaco e alla Giunta, di promuovere una discussione su un argomento di competenza comunale e di particolare importanza allo scopo di stimolare l'attività deliberativa della Giunta o del Consiglio Comunale.
2. Ciascun Consigliere ha facoltà di presentare per iscritto singole mozioni, che comportano un atto deliberativo.
3. Essa è inserita nell'ordine del giorno ai sensi dell'art. 24 del presente Regolamento.
4. Nell'ordine del giorno devono essere prioritariamente inserite le proposte della Giunta, seguite da mozioni, interpellanze e interrogazioni.

~~ART. 23 - RACCOMANDAZIONI~~

articolo eliminato

ART. 24 - ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI

1. Le interrogazioni scritte e le interpellanze di cui al presente regolamento vengono inserite nell'ordine del giorno della prima seduta consiliare per lo svolgimento e la discussione purché presentate almeno due giorni lavorativi prima.

2. Qualora le interrogazioni o interpellanze fossero firmate da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e di replicare spetta soltanto al primo firmatario e, in caso di sua assenza, a chi abbia sottoscritto dopo di lui.
3. Le mozioni presentate prima della convocazione del Consiglio Comunale saranno inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale; se presentate in data successiva alla convocazione del Consiglio Comunale saranno inserite nell'ordine del giorno del Consiglio comunale immediatamente successivo.

ART. 25 - CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Qualora si verificano casi non previsti nel presente regolamento, si pronunzierà, seduta stante, il Sindaco, e, ove occorra, in caso di contestazione della sua decisione, deciderà il Consiglio, mediante apposita votazione, nelle forme di legge.
2. Per i casi di dubbia interpretazione del presente regolamento, o per difetto di previsione del medesimo, si farà ricorso alla legge.

ART. 26 - VERBALI DI SEDUTA

1. Il verbale delle sedute consiliari è redatto a cura e sotto la responsabilità del Segretario Comunale: esso conterrà le circostanze più emergenti, nonché un esatto conto delle votazioni e del loro risultato e riporterà integralmente gli ordini del giorno proposti durante le discussioni.
2. Le dichiarazioni dei Consiglieri sono riportate integralmente nel verbale ad espressa richiesta degli interessati, ma in tal caso devono essere formulate per iscritto o, quanto meno, se brevi, dettate seduta stante.
3. In ogni altro caso il Segretario viene esonerato da ogni responsabilità per verbalizzazioni la cui interpretazione sia successivamente ritenuta non corretta dal Consigliere interessato.
4. Eventuali ingiurie, calunnie o diffamazioni, pronunciate dai Consiglieri, sono trascritte nel verbale unicamente a richiesta dell'offeso, se presente, ovvero dal Presidente, salvo al Consigliere che le ha pronunciate il diritto di fornire chiarimenti e precisazioni, ed all'offeso di agire in via penale.
5. La parte verbale riflettente la seduta segreta deve essere stesa in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto venne discusso e deliberato, senza scendere a particolari che possono comunque toccare la persona.
6. Il processo verbale viene approvato mediante votazione dopo lettura al Consiglio nella prima seduta successiva a quella cui il verbale si riferisce. E' facoltà del Consiglio dare per letti i verbali della seduta precedente.
7. Ciascun Consigliere potrà chiedere rettifica delle proprie dichiarazioni. Può inoltre chiedere la rettifica di tutto il contesto del verbale, salva la facoltà del Consiglio di decidere.
8. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario.

ART. 27 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE

1. Esaurito l'elenco degli iscritti a parlare su ciascun oggetto segnato all'ordine del giorno, e dopo le eventuali interrogazioni, interpellanze, mozioni, raccomandazioni e le comunicazioni del Sindaco, il Sindaco dichiara chiuso il Consiglio Comunale.

ART. 28 - PRIMA SEDUTA CONSILIARE

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla elezione, comunica al Consiglio Comunale i nominativi della Giunta, tra cui un Vice Sindaco.

2. Entro 120 giorni dal suo insediamento il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato, nel rispetto di quanto previsto in merito dallo Statuto.
3. Il documento con la proposta delle linee programmatiche viene depositato presso la Segreteria del Comune e portato a conoscenza dei Consiglieri. Questi nei successivi dieci giorni possono presentare allo stesso Ufficio comunale proposte di integrazioni, adeguamenti e modifiche, richiedendo prima, se necessario, chiarimenti e precisazioni sui contenuti proposti. Il Sindaco darà menzione degli emendamenti accolti e respinti nella seduta di presentazione delle linee guida programmatiche di mandato.

COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 29 - ISTITUZIONE DELLE COMMISSIONI.

1. Al fine di favorire la partecipazione democratica, il contributo ed il controllo dato da tutte le forze politiche alle scelte amministrative, vengono istituite Commissioni consiliari ai sensi dell'art. 11 dello Statuto Comunale
2. Il Consiglio Comunale fissa il numero delle Commissioni, e attraverso l'adozione di appositi regolamenti, fissa le rispettive competenze e la consistenza numerica e le cariche in seno a ciascuna di esse.
3. Delle Commissioni possono far parte sia Consiglieri che cittadini non Consiglieri, qualora previsto da Regolamenti o non impedito dalla normativa; ciascun Capo Gruppo propone al Consiglio Comunale i componenti del proprio Gruppo nelle Commissioni. I componenti delle Commissioni, Consiglieri e non Consiglieri, sono nominati dal Consiglio con apposito provvedimento.
4. I Capigruppo, a meno che non siano componenti di diritto o eletti delle commissioni stesse, possono partecipare senza diritto di voto e senza concorrere alla formazione del numero legale, ai lavori di tutte le Commissioni consiliari.

ART. 30 - FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

1. Il Presidente della Commissione la rappresenta, la convoca, forma l'ordine del giorno e presiede le sedute.
Ogni Commissione individua tra i componenti un Segretario. Di ogni seduta il Segretario redigerà il processo verbale.
Il Sindaco può, quando lo ritenga necessario, richiedere la convocazione di una o più Commissioni, fissandone l'ordine del giorno.
2. Le sedute delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei commissari.
Le decisioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza dei commissari presenti.
3. Le Commissioni, convocate su disposizione del proprio Presidente e/o come previsto da ogni regolamento, devono essere di norma diramate almeno cinque giorni prima delle riunioni.
4. I Membri di Commissioni, Consigli, Comitati di nomina/votazione consiliare o di gruppi consiliari che risultino ingiustificatamente assenti a tre riunioni consecutive sono dichiarati decaduti e sostituiti entro la riunione successiva. L'assenza giustificata è comunicata al Presidente della Commissione, entro il giorno fissato per la riunione.

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

ART. 31 - EFFICACIA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione: qualunque altra norma contraria si intende senz'altro abrogata.