



COMUNE DI VILLA BASILICA
(PROVINCIA DI LUCCA)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Originale

N° 9 del 24/04/2012

OGGETTO: Approvazione modifiche al Regolamento dle Consiglio Comunale.

L'anno duemiladodici, addì ventiquattro del mese di aprile alle ore 21,40, nella Sala Consiliare del Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunito in sessione ordinaria di prima convocazione sotto la presidenza Sindaco Giordano Ballini il Consiglio Comunale.

N.	Cognome e Nome	P	A
1	BALLINI Giordano	SI	
2	ANELLI Elisa	SI	
3	PASSERI Fausto	SI	
4	BERTILACCHI Giovanni	SI	
5	AMATA Silvio	SI	
6	SERAFINI Marisa	SI	
7	BARSI Mirco		SI
8	FAINA Fabio		SI
9	POCAI Catia	SI	
10	COLOMBINI Luciano		SI
11	ANSALDI Marco	SI	
12	CALAMARI Danilo		SI
13	FLOSI Gianluca Pasquale	SI	
PRESENTI: 9		ASSENTI:4	

Partecipa Il Segretario Comunale Dr. Alberto Cappello

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a trattare l'argomento di cui in oggetto.

OGGETTO: Approvazione modifiche al Regolamento dle Consiglio Comunale.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con propria deliberazione n. 67 del 23/12/2009 venne approvato il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

Vista la propria precedente deliberazione n. 5 del 15/02/2012 sono state approvate le modifiche agli artt. 37 38 relativi alle modalità della verbalizzazione delle sedute consiliari;

Considerato che è emersa l'esigenza di apportare una modifica anche all'art. 17, comma 2, relativamente alla pubblicazione delle sedute del Consiglio Comunale sul sito web del Comune;

Dato atto che sulle cennate modifiche si è favorevolmente espressa la commissione regolamenti come risulta dal verbale in data 03/03/2012.

Visto il D. Lgs. 267/2000;

DELIBERA

1) Approvare la seguente modifica al Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale approvato con propria deliberazione n. 67 del 23/12/2009:

Art. 17:

“ A tal fine il Sindaco dispone , avvalendosi del dipendente comunale all'uopo da lui stesso incaricato, la pubblicazione sul sito web del Comune delle sedute del Consiglio Comunale delle quali siano state effettuate le riprese audio video, entro 15 giorni dalla data della seduta stessa. Il mancato rispetto di tale termine, o la mancata pubblicazione, saranno oggetto di motivata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva utile. Le disposizioni di cui al presente comma entrano in vigore dopo che saranno state apportate le opportune modifiche tecniche al sito web del Comune”.

2) Approvare il testo del regolamento del Consiglio comunale risultante in seguito alle modifiche disposte con la presente deliberazione e con quelle disposte con la precedente n 5/2012 che si allega per farne parte integrante e sostanziale

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la sopra estesa proposta di Deliberazione;

Visto l'allegato parere di cui all' Art.49 T.U. Decr.Leg.vo n.267/2000;

Con voti favorevoli unanimi resi nei modi di Legge dai n.9 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

Di approvare la sopra riportata proposta di Deliberazione.

Di seguito, data l'urgenza, con voti favorevoli unanimi resi dai n.9 Consiglieri presenti e votanti,

DELIBERA

Dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi del' Art.134, 4° comma del T.U. Decr.Leg.vo n.267/2000.

INDICE

TITOLO I: “NORME GENERALI”	pag. 4
CAPO I: “DISPOSIZIONI PRELIMINARI”	pag. 4
Art. n° 1: “Materia del Regolamento”	
Art. n° 2: “Diffusione”	
Art. n° 3: “Diritti dei Consiglieri”	
Art. n° 4: “Diritto alla consultazione degli atti”	
Art. n° 5: “Doveri dei Consiglieri”	
Art. n° 6: “Iniziative deliberative”	
Art. n° 7: “Dimissioni”	
Art. n° 8: “Cessazione e revoca di Assessori”	
CAPO II: “I GRUPPI E LE COMMISSIONI CONSILIARI”	pag. 6
Art. n° 9: “Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari”	
Art. n° 10: “Istituzione-composizione-nomina-presidenza delle Commissioni	
Art. n° 11: “Convocazione e funzionamento delle Commissioni”	
Art. n° 12: “Segreteria delle Commissioni”	
TITOLO II: “NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO”	pag. 7
Art. n° 13: “Convocazione”	
TITOLO III: “FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO”	pag. 8
CAPO I: “IL PRESIDENTE”	pag. 8
Art. n° 14: “Del Presidente”	
Art. n° 15: “Ruolo e funzioni del Presidente”	
CAPO II: “PUBBLICITA’ DELLE SEDUTE”	pag. 9
Art. n° 16: “Forme di pubblicità”	
Art. n° 17: “Disciplina della audio e video registrazione delle sedute pubbliche	
Art. n° 18: “Sedute del Consiglio Comunale”	
Art. n° 19: “Adunanze aperte”	
Art. n° 20: “Validità delle sedute e delle deliberazioni”	
CAPO III: “DISCIPLINA DELLE SEDUTE”	pag. 12
Art. n° 21: “Norme generali per gli interventi”	
Art. n° 22: “Comportamento del pubblico”	
Art. n° 23: “Ammissione di esterni in aula”	
CAPO IV: “SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE”	pag. 14
Art. n° 24: “Comunicazioni – Ordine dei lavori”	
Art. n° 25: “Norme per la discussione generale”	
Art. n° 26: “Gli emendamenti”	
Art. n° 27: “Questione pregiudiziale e sospensiva”	
Art. n° 28: “Fatto personale”	
Art. n° 29: “Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto”	
CAPO V: “INTERROGAZIONI E MOZIONI”	pag. 15
Art. n° 30: “Interrogazioni e mozioni”	
Art. n° 31: “Mozione di sfiducia e documento programmatico”	
CAPO VI: “LE VOTAZIONI”	pag. 17
Art. n° 32: “Votazione”	
Art. n° 33: “Forme di votazione”	
Art. n° 34: “Votazioni segrete”	
Art. n° 35: “Particolare modalità di votazione”	
TITOLO IV: “VERBALI DELLE ADUNANZE”	pag. 19
CAPO I: “NORME GENERALI”	pag. 19

Art. n° 36: “Assistenza alle sedute”
Art. n° 37: “Compilazione dei verbali”
Art. n° 38: “Processi verbali di sedute registrate”
Art. n° 39: “Firma dei verbali”

CAPO II: “DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEI VERBALI”

..... pag. 20
Art. n° 40: “Deposito rettifiche ed approvazione”

TITOLO V: “NORME TRANSITORIE E FINALI”pag. 20

Art. n° 41: “Entrata in vigore”

**TITOLO I
NORME GENERALI**

**CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

**Art. n° 1
Materia del Regolamento**

1. Le norme per la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale sono fissate dallo Statuto, dalle leggi e dal presente regolamento.
2. La decisione sui casi controversi non espressamente disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, e che richiedono immediata soluzione nel corso delle adunanze consiliari spetta al Presidente.
3. Il Consiglio Comunale adotta il presente regolamento a maggioranza assoluta dei propri componenti.

Art. n° 2

Diffusione

1. Il regolamento in copia deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri, ai quali sarà inviata copia.
2. Altra copia del regolamento deve essere inviata ai Consiglieri neo eletti.

Art. n° 3 Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali esercitano le proprie funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità comunale.
2. Ciascun Consigliere ha diritto ad avere la più ampia informazione sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno secondo quanto previsto dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. Al fine di poter svolgere liberamente e compiutamente le proprie funzioni, ad ogni Consigliere sono dovute tutte le informazioni relative all'attività del Comune, nonché sugli enti e le aziende cui il Comune partecipa o che sono da esso controllate, secondo le forme stabilite nel presente regolamento.
4. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire nella discussione secondo tempi e modalità stabilite nel presente regolamento.
5. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione di Consiglio e può presentare interrogazioni, mozioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo con le modalità stabilite dall'art. n° 30 del presente regolamento.

Art. n° 4 Diritto alla consultazione degli atti

Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere disponibili presso la Segreteria del Comune, in libera visione dei Consiglieri Comunali, almeno 24 ore prima dell'adunanza.

1. In ogni caso nessun affare può essere trattato se i documenti relativi non vengono depositati almeno 24 ore prima.
2. L'orario di consultazione degli atti corrisponde all'orario di ufficio.
3. All'inizio della seduta la proposta degli affari da trattare ed i relativi documenti devono essere depositati nella sede dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

Art. n° 5 Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle riunioni del Consiglio Comunale, salvo giustificato motivo da comunicare al Consiglio stesso.
2. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio stesso.
3. Accertata la ricorrenza della suddetta condizione, il Sindaco comunica per iscritto all'interessato l'avvio del procedimento.
4. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze a mezzo di osservazioni scritte e documentazione probatoria da prodursi entro un termine non inferiore a venti giorni dal ricevimento della comunicazione. Può, altresì, chiedere di essere sentito.
5. Il Sindaco, lette le memorie e sentito il Consigliere interessato, qualora ne abbia fatta richiesta, riferisce al Consiglio per iscritto sull'esito dell'istruttoria, sottoponendo la questione a deliberazione del Consiglio stesso.
6. Il Consigliere della cui deliberazione di decadenza si discute può prendere parte alla deliberazione.
7. Il procedimento deve terminare non oltre 90 giorni dalla comunicazione di avvio.
8. La decadenza è pronunciata d'ufficio dal Consiglio Comunale decorsi 10 giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza.

Art. n° 6 Iniziative deliberative

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale compete al Sindaco, alla Giunta, ad 1/5 dei Consiglieri e ai singoli Consiglieri.

2. Il Consiglio Comunale può approvare o respingere ciascuna proposta deliberativa ad esso presentata.
3. Le proposte di deliberazione devono essere presentate al Sindaco, corredate dei necessari pareri. Nel caso che la proposta di deliberazione sia presentata da 1/5 dei Consiglieri, il Consiglio dovrà essere tenuto entro 20 giorni.

Art. n° 7
Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto al Consiglio nella persona del Sindaco, per essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente in ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
3. Il Consiglio Comunale, all'uopo convocato, entro e non oltre 10 giorni, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni ed attenendosi all'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Art. n° 8
Cessazione e revoca di Assessori

1. In caso di cessazione dalla carica di uno o più Assessori, anche a seguito di revoca da parte del Sindaco, questi ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva.

CAPO II
I GRUPPI E LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. n° 9
Costituzione e composizione dei Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un Gruppo Consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un Gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve, entro dieci giorni dalla prima seduta dopo le elezioni del Consiglio, darne comunicazione in forma scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del Consigliere al Gruppo corrispondente nella lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni Consigliere può recedere dal Gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad un altro Gruppo esistente se quest'ultimo ne accetta l'adesione; in tal caso il Consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del Gruppo al quale aderisce.
5. E' consentita la costituzione di Gruppi Consiliari composti da un solo Consigliere.
6. Nuovi Gruppi Consiliari possono essere costituiti in corso di legislatura.

Art. n° 10
Istituzione - Composizione - Nomina - Presidenza delle Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può nominare Commissioni consiliari, aventi funzioni consultive e di studio relativamente a materie di competenza consiliare; dette Commissioni sono istituite con deliberazione del Consiglio stesso, che ne stabilisce le competenze e la composizione.
2. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro Consigliere del suo Gruppo, che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.
3. I Presidenti delle Commissioni sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza.
4. L'elezione del Presidente avviene nella prima seduta della Commissione, che è tenuta entro dieci giorni da quello della nomina.
5. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di Vice Presidente. Tale designazione viene comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua istituzione.
6. Il Presidente della Commissione comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Vice Presidente entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note la nomina e la designazione al Consiglio Comunale.

Art. n° 11
Convocazione e funzionamento delle Commissioni

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta. Alla convocazione della prima seduta di ogni commissione provvede il Sindaco.
2. Le convocazioni sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno 3 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine ed all'Assessore di riferimento. Sono comunque applicabili le norme relative alla convocazione in seduta straordinaria del Consiglio Comunale.
3. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti la metà dei componenti della stessa.
4. Il Sindaco e i membri della Giunta possono partecipare, anche su invito del Presidente della Commissione, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione, alle riunioni di tutte le Commissioni, senza diritto di voto, salvo che siano membri della commissione stessa.

Art. n° 12
Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di segretario verbalizzante delle Commissioni sono svolte di norma dal Responsabile del settore competente per materia o da suo delegato. Dette funzioni possono essere svolte anche da un membro della Commissione nominato dalla stessa. Il segretario verbalizzante redige un verbale sommario delle riunioni che viene dallo stesso sottoscritto insieme con il Presidente.
2. Un dipendente comunale, designato dalla Commissione, provvede agli adempimenti di carattere amministrativo necessari al funzionamento della stessa.

TITOLO II
NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. n° 13
Convocazione

1. Il Sindaco convoca il Consiglio Comunale sulle materie da inserire all'ordine del giorno.
2. E' tenuto alla convocazione del Consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni quando ne faccia richiesta almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
3. La convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco a mezzo di avvisi scritti che indichino il giorno e l'ora della seduta o di più sedute successive ed il relativo ordine del giorno.
4. L'avviso di convocazione con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere notificato: per le sedute ordinarie almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per la riunione, per quelle straordinarie almeno 3 giorni prima. Nei casi di urgenza la convocazione può avvenire con un preavviso di almeno 24 ore. Ai fini dei suddetti termini non computa il giorno di partenza.
5. Le medesime modalità si applicano per argomenti da aggiungere all'ordine del giorno di adunanze già convocate.
6. L'eventuale mancata o ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il Consigliere interessato partecipi alla riunione del Consiglio.
7. In caso di convocazione di urgenza il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione..
8. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata tramite avvisi scritti, contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascuno Consigliere al domicilio eletto nel territorio del Comune. E' altresì consentita la notizia della notificazione del Consiglio tramite invio di posta elettronica certificata, se accettato formalmente dal Consigliere Comunale interessato.

TITOLO III
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I IL PRESIDENTE

Art. n° 14 Del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è, ai sensi dello Statuto Comunale, il Sindaco.
Le funzioni vicarie relative alla Presidenza del Consiglio in caso di assenza o di impedimento del Sindaco sono esercitate, in ordine, dal Vicesindaco purchè Consigliere, o –in caso di impedimento di quest’ultimo– dal Consigliere anziano, come individuato dallo Statuto Comunale.

Art. n° 15 Ruolo e funzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l’Assemblea nei rapporti con gli altri organi istituzionali e all’esterno dell’Amministrazione; assicura l’autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio e delle sue articolazioni; ne dirige i lavori e promuove specifiche soluzioni delle problematiche ad essi correlate; ne esprime gli orientamenti su tematiche di carattere politico-sociale, economico e culturale. Ispirandosi a criteri di imparzialità, interviene a tutela delle prerogative dei singoli Consiglieri.
2. Al Presidente compete di mantenere e far mantenere l’ordine durante lo svolgimento dei lavori della stessa e di assicurare l’osservanza delle leggi e dei regolamenti, nonché la regolarità delle discussioni e deliberazioni.
3. Ha facoltà sia di sospendere che di sciogliere l’adunanza qualora ravvisi l’impossibilità di una corretta e regolare prosecuzione dei lavori.
4. Nelle sedute aperte, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ha facoltà di ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.
5. Convoca il Consiglio Comunale nelle ipotesi e con le modalità di cui allo Statuto ed al presente regolamento.
6. Assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, anche mettendo a disposizione la documentazione necessaria alle valutazioni richieste in sede assembleare.
7. E’ facoltà del Presidente intervenire, nell’ambito delle proprie competenze stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, sul funzionamento dei rapporti istituzionali tra organi del Comune, al fine di consentire un migliore e più rapido sviluppo dell’attività amministrativa e dei processi decisionali inerenti le principali linee di azione dell’Ente.
8. Esercita ogni altra funzione conferitagli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
9. Il Presidente, quando ne è fatta istanza da almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali, rivolge richiesta di informazioni o di relazioni ai singoli Assessori, al Revisore dei Conti, al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi e ad eventuali consulenti esterni se previsti o nominati, sull’andamento della gestione finanziaria ed economica del Comune, sugli aspetti gestionali ed esecutivi dell’attività e dei singoli atti fondamentali con particolare riguardo all’organizzazione ed alla gestione dei servizi ed allo stato di attuazione dei programmi.
10. Il Presidente promuove i rapporti tra l’Assemblea consiliare e gli organismi ad essa correlati, quali eventuali commissioni consiliari e i Gruppi consiliari.

CAPO II LA PUBBLICITA’ DELLE SEDUTE

Art. n° 16 Forme di pubblicità

1. L’avviso di convocazione e l’ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati a cura del Segretario Comunale nell’albo pretorio dell’Ente, contestualmente alla spedizione ai Consiglieri.
2. Il Sindaco determina ulteriori forme di pubblicità delle sedute del Consiglio idonee ad informare la popolazione.
3. Le sedute pubbliche del Consiglio Comunale possono essere video e audio registrate secondo le modalità contenute nel seguente articolo.

Art. n° 17 Disciplina della audio e video registrazione delle sedute pubbliche

1. Il servizio di audio e video ripresa delle riunioni di Consiglio Comunale sarà effettuato esclusivamente da soggetti prescelti dall'Amministrazione Comunale, anche tra i propri dipendenti.
Le norme della presente disciplina integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia e con lo Statuto.
2. Il Comune di Villa Basilica attribuisce alla diffusione attraverso il proprio sito web delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale la funzione utile di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente. A tal fine il Sindaco dispone, avvalendosi del dipendente comunale all'uopo da lui stesso incaricato, la pubblicazione sul sito web del Comune delle sedute del Consiglio Comunale, delle quali siano state effettuate le riprese audio video, entro 15 giorni dalla data della seduta stessa. Il mancato rispetto di tale termine, o la mancata pubblicazione, saranno oggetto di motivata comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva utile. Le disposizioni di cui al presente comma entrano in vigore dopo che saranno state apportate le opportune modifiche tecniche al sito web del Comune.
3. Fatte salve le trasmissioni attraverso il proprio sito web delle assemblee consiliari effettuate direttamente dall'Ente tramite il soggetto ufficialmente incaricato, è consentita la ripresa delle adunanze a mezzo di registratori vocali, videocamere, o mezzi comunque idonei a tale scopo, solo nei casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca e solo previa autorizzazione del Sindaco.
A tale fine i soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione diretta al Sindaco, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziati:
 - ⇒ Modalità delle riprese;
 - ⇒ Finalità perseguite;
 - ⇒ Modalità di utilizzo/divulgazione del materiale ripreso.

L'autorizzazione rilasciata comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazione delle norme richiamate.

Deve altresì essere autorizzata dal Sindaco l'introduzione nell'aula consiliare di telecamere o di altri strumenti di audio-videoripresa, l'utilizzo di servizi ed il collegamento delle attrezzature.

L'eventuale diniego alla ripresa audio-visiva viene deciso dal Presidente, il quale esporrà la relativa motivazione all'inizio della riunione e questa sarà integralmente annessa al verbale della seduta.

E' tassativamente vietata ogni altra attività privata di registrazione, sotto forma di audio e video, eseguita con qualsivoglia strumento idoneo allo scopo, nelle medesime adunanze.

Il mancato rispetto di questa norma sarà perseguito secondo quanto stabilito dalle leggi in materia.

4. Il Presidente ha l'onere di fornire preventiva informazione a tutti i partecipanti alla seduta consiliare circa l'esistenza di videocamere, di dispositivi di registrazione audio e della eventuale successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche, ai fini della conoscenza da parte del pubblico, che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli.
5. I Consiglieri Comunali manifestano per iscritto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n° 196/2003, il loro assenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari.
Ciascun Consigliere ha diritto di chiedere l'interruzione dell'eventuale ripresa televisiva in occasione del proprio intervento. Ha, altresì, il diritto di manifestare il proprio dissenso alla ripresa e divulgazione della propria immagine durante le sedute consiliari; in quest'ultimo caso dovrà essere mandato in onda l'intervento e/o dichiarazione del Consigliere, con ripresa della sola targhetta identificativa. Ciascun Consigliere o Amministratore è individualmente responsabile per le opinioni e le affermazioni dichiarate durante le riprese. Il Comune di Villa Basilica, in quanto istituzione, e i soggetti autorizzati alla registrazione e alla pubblicazione delle riprese, sono sollevati da qualsiasi responsabilità in merito alla diffusione delle predette opinioni e affermazioni.
6. A fine di prevenire l'indebita divulgazione dei dati qualificati come "sensibili" dal D. Lgs. n° 196/2003, per tutelare ed assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito, sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che attengono lo stato di salute, l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose o filosofiche, l'adesione a sindacati, associazioni a carattere religioso, filosofico e sindacale, la vita e le abitudini sessuali. Parimenti sono assolutamente vietate le riprese audiovisive ogni qualvolta le discussioni consiliari hanno ad oggetto dati che, insieme a quelli sensibili, vanno a costituire la categoria dei dati "giudiziari" vale a dire quelli che sono idonei a rivelare l'esistenza a carico dell'interessato di alcuni provvedimenti di carattere penale.
Le riprese audiovisive riguardanti discussioni consiliari aventi ad oggetto dati diversi da quelli sensibili o giudiziari che presentano, tuttavia, rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali, nonché per la dignità dell'interessato, in relazione alla natura dei dati e alle modalità del trattamento o agli effetti che

può determinarne, possono essere limitate sulla base di richieste pervenute in tal senso da parte del Sindaco o di ciascuno dei Consiglieri Comunali o di terzi presenti alla seduta. Il Presidente stabilisce inoltre quali argomenti debbano essere esclusi dalla eventuale pubblicazione audiovisiva dandone informazione durante lo svolgimento dei lavori.

7. L'eventuale diffusione delle immagini televisive è consentita in ambito locale e nazionale. La diffusione sul web sarà di responsabilità dell'Amministrazione Comunale; è vietata la trasmissione da altri siti se non a seguito di specifica delega. A tal fine, i soggetti interessati dovranno presentare apposita istanza di autorizzazione, diretta al Sindaco, nella quale dovranno essere chiaramente evidenziate:

⇒ Finalità perseguite;

⇒ Modalità di utilizzo/divulgazione del materiale ripreso;

L'autorizzazione rilasciata comporterà l'obbligo per il soggetto autorizzato di rispettare le norme del presente regolamento e, per quanto non espresso, tutta la normativa in materia di privacy ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni, restando in ogni caso a carico dello stesso ogni responsabilità in caso di violazioni delle norme richiamate. Il servizio di comunicazione pubblica delle attività istituzionali tramite internet deve essere effettuato con rigoroso rispetto dei principi di imparzialità, obiettività e completezza; il soggetto responsabile della divulgazione sarà garante dell'ottemperanza di questi principi.

E' vietata la diffusione parziale delle riprese effettuate in quanto in contrasto con le finalità dell'informazione pubblica completa e trasparente.

I soggetti autorizzati che violino il principio di imparzialità sia nelle riprese che nella diffusione delle immagini non saranno più ammessi ad effettuare riprese e decadranno dal relativo diritto.

E' vietato il commercio del materiale audiovisivo da parte di chiunque.

8. Gli Amministratori ed i Consiglieri comunali potranno concedere interviste esclusivamente all'esterno della sala consiliare, al fine di evitare ogni intralcio ai lavori del Consiglio durante le sedute.
9. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

Art. n° 18

Sedute del Consiglio Comunale

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando si debbano trattare questioni che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità di persone.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inseriscono elementi di tale natura, il Presidente decide il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. In caso di contestazione di almeno 1/3 dei Consiglieri, decide il Consiglio, a maggioranza, espressa in forma palese.
5. Durante la seduta segreta può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale.

Art. n° 19

Adunanze aperte

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, dei Comuni, delle forze sociali, politiche, sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. Durante le sedute "aperte" del Consiglio non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni o impegni di spesa a carico del Comune.

Art. n° 20

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. La seduta è valida quando al momento dell'appello nominale, da effettuarsi non più tardi di 45 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, risulta presente la metà dei componenti il Consiglio Comunale.
2. Successivamente all'appello nominale la verifica del numero legale può essere richiesta in ogni momento.
3. Qualora venga a mancare il numero legale, l'adunanza dovrà essere sciolta, a meno che si tratti di assenza momentanea di uno o più Consiglieri, nel qual caso il Presidente può sospendere la seduta per un tempo non superiore a 15 minuti ed attendere che gli assenti facciano ritorno nella sala per proseguire nella trattazione degli affari.
4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi per i quali la legge, lo Statuto o il regolamento prevedano una maggioranza qualificata.
5. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti il Consiglio Comunale.

CAPO III DISCIPLINA DELLE SEDUTE

Art. n° 21 Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle sedute nei posti loro assegnati e parlano dal banco rivolti al Presidente.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di altro Consigliere, alzando la mano.
3. Devono essere evitati le discussioni e i dialoghi tra i Consiglieri.
4. Qualora non venga rispettata tale norma, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. A nessuno, salvo che al Presidente per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente, è permesso di interrompere chi sta parlando.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.
8. Qualora un Consigliere, con il proprio atteggiamento, arrechi turbativa al regolare svolgimento dei lavori del Consiglio o quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
E' altresì facoltà del Presidente allontanare dall'aula il Consigliere che arreca turbativa, fatto salvo il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.
Nell'ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di allontanarsi dall'aula, il Presidente sospende la seduta e designa 3 Consiglieri questori di cui si avvale per far eseguire le disposizioni impartite.

Art. n° 22 Comportamento del pubblico

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente che può avvalersi, all'occorrenza, anche del supporto della forza pubblica.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato e opportunamente segnalato, deve altresì tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso e dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalla decisioni adottate dal Consiglio. Non è consentita da parte del pubblico l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale e che rechi disturbo allo stesso.
Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni indicate o non si possa accertare l'autore dei disordini, il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, procederà a far sgombrare l'aula.
3. L'accesso alla parte dell'aula riservato ai Consiglieri Comunali è consentita solo ai dipendenti comunali la cui presenza sia necessaria durante la seduta e, in caso di necessità, alla forza pubblica salvo espressa decisione del Consiglio.

Art. n° 23 Ammissione di esterni in aula

1. Il Presidente può invitare nell'aula del Consiglio dipendenti comunali, Revisori dei Conti, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, al fine di fornire illustrazioni e chiarimenti.
2. I medesimi, effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, vengono congedati.
3. Il Presidente può ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.

CAPO IV SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. n° 24 Comunicazioni – Ordine dei lavori

1. Le comunicazioni del Sindaco o di suoi incaricati precedono la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Alla trattazione di eventuali interrogazioni, che avviene subito dopo le comunicazioni, non può comunque essere dedicata complessivamente più di mezz'ora per ogni seduta.
3. Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno.
4. Con la maggioranza dei Consiglieri presenti l'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato.
5. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
6. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o de quali abbia avuto notizia a seduta avviata.

Art. n° 25 Norme per la discussione generale

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, rispettando l'ordine di iscrizione a parlare.
2. Se dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun Consigliere può intervenire una sola volta e per non più di 10 minuti.
4. Soltanto il Capogruppo o suo delegato alla trattazione dell'argomento, ha diritto ad un secondo intervento per non più di 5 minuti.
- 4 bis. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto e ai regolamenti.
5. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e comunque non superiore a 5 minuti.
6. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
7. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco e gli Assessori intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte emerse durante la discussione.

Art. n° 26 Gli emendamenti

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. Per gli emendamenti presentati nel corso della seduta, il Presidente, sentito il parere del Segretario Comunale, decide se tali emendamenti comportino il rinvio ad altra seduta per la necessaria integrazione istruttoria.

Art. n° 27 Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando un Consigliere propone di non discutere un argomento.
2. La questione sospensiva si ha quando un Consigliere propone di rinviare la trattazione di un argomento ad altra seduta o al verificarsi di una determinata scadenza.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte prima dell'inizio della discussione in merito.
4. Su entrambi le questioni decide il Consiglio, a maggioranza dei presenti.

Art. n° 28
Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, per alzata di mano e a maggioranza dei presenti.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per il fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Sul fatto personale i Consiglieri interessati possono intervenire una sola volta e per non più di 5 minuti ciascuno.
6. Il Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. n° 18 del presente Regolamento, valuta il passaggio alla seduta segreta.

Art. n° 29
Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore a 5 minuti per ognuno.
2. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal rappresentante del loro Gruppo, hanno diritto anch'essi ad intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. Prima che si effettui la votazione, i Consiglieri possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti ad astenersi per legge.

CAPO V
INTERROGAZIONI E MOZIONI

Art. n° 30
Interrogazioni e mozioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco, ad un Assessore o alla Giunta nel suo complesso per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o se il Sindaco o la Giunta abbia preso o stia per prendere risoluzioni su determinati argomenti.
2. Il Presidente dà lettura al Consiglio dell'interrogazione e a seguito della risposta, l'interrogante ha diritto di dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione, senza ulteriori motivazioni.
3. Il Presidente ha facoltà di non procedere alla lettura integrale dell'interrogazione qualora la stessa sia formulata con frasi sconvenienti.
4. La mozione consiste in una proposta scritta tendente a provocare una valutazione del Consiglio allo scopo di stimolare l'attività della Giunta.
5. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune o su fatti o questioni di interesse della comunità per riflessi locali, nazionali o internazionali che rivestano problemi politico-sociali di carattere generale.
6. E' istanza di sindacato ispettivo ogni altra richiesta inviata in forma scritta al Sindaco o ad un Assessore o alla Giunta nel suo complesso, volta a conoscere atti, attività e procedimenti compiuti dall'Amministrazione, o l'esito degli stessi o il loro stato, e ad esaminare documenti relativi ai procedimenti detti.

7. Ognuno dei predetti atti di iniziativa dei Consiglieri di cui al presente articolo deve essere redatto per iscritto ed inviato al Sindaco o alla Giunta.
8. Il Sindaco o un Assessore da lui delegato dà risposta entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza direttamente in Consiglio.
9. Il testo scritto della risposta viene depositato in atti con i termini e le modalità previste per la documentazione inerente le materie da trattarsi in Consiglio.
10. Il termine di 30 giorni si considera rispettato purchè, entro tale termine, vi sia deposito presso la Segreteria della risposta redatta per iscritto e comunicazione della stessa al Sindaco.
11. In tal caso il Sindaco assicura la comunicazione al Consigliere interessato o, se più di uno, al Capogruppo del Gruppo Consiliare di appartenenza.
12. Le interrogazioni su argomenti uguali, analoghi o connessi, possono essere svolte contemporaneamente su decisione del Sindaco. *Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni e delle mozioni quando risulti assente l'interrogante.*

Art. n° 31

Mozione di sfiducia e documento programmatico

1. La mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco e della Giunta in carica, sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare il Sindaco, in forma scritta e motivata, deve essere presentata al Sindaco stesso, a cura del primo firmatario.
2. Il Presidente cura il deposito e la conoscibilità della mozione, convocando il Consiglio Comunale in seduta pubblica per la discussione della stessa non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla presentazione della mozione.
3. La discussione è aperta dal Sindaco che dà lettura della mozione.
4. Nella discussione potrà intervenire ciascun Capogruppo per un tempo non superiore ai 30 minuti e ciascun Consigliere per un tempo non superiore ai 15 minuti.
5. Il Sindaco e ciascun Assessore hanno diritto di partecipare alla discussione.
6. Il Sindaco ha facoltà di replicare a ciascun intervento dei firmatari della mozione e di chiudere la discussione.
7. L'approvazione della mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale.

CAPO VI LE VOTAZIONI

Art. n° 32

Votazione

1. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza dei votanti, salvo che la legge o lo Statuto prevedano maggioranze speciali. Nella votazione palese i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. I Consiglieri che non prendono parte alla votazione senza dichiarare l'astensione si considerano astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
2. Nei casi in cui il Consiglio debba procedere a nomine di rappresentanti espressione anche di Gruppi consiliari di minoranza, il Sindaco deve adottare forme e criteri di valutazione idonei alla tutela dei diritti delle minoranze.

Art. n° 33

Forme di votazione

1. L'espressione di voto è normalmente palese.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone devono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede nei casi espressamente previsti dalla legge e tutte le volte che ciò si renda necessario.
4. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. In caso di votazione segreta, all'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore per le votazioni.
6. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, tra gli scrutatori.
7. La regolarità delle votazioni segrete è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
8. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
9. Il Sindaco, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario Comunale riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
10. Ove vi siano contestazioni la decisione è rimessa al Presidente, sentito il Segretario Comunale.
11. Le schede della votazione risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono tracciate dal Segretario Comunale che ne assicura la distruzione.
12. Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario Comunale, e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
13. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.

Art. n° 34
Votazioni segrete

1. Quando per legge, Statuto o presente regolamento, sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nel caso di votazioni a mezzo scheda si procede come appresso:
 - ⇒ Le schede vengono distribuite;
 - ⇒ Se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero richiesto;
 - ⇒ I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non iscritti, iniziando dal primo esuberante nell'ordine di scritturazione.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che tra i nominandi debba esservi una maggioranza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di almeno 1/3 dei Consiglieri, le stesse sono sottoposte al Consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione.
5. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e il cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
8. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Art. n° 35
Particolare modalità di votazione

1. Nella votazione palese, quando la legge prevede una particolare modalità di votazione (ad esempio voto limitato) la stessa può legittimamente essere sostituita con l'approvazione della proposta di deliberazione.

TITOLO IV
VERBALI DELLE ADUNANZE

CAPO I
NORME GENERALI

Art. n° 36

Assistenza alle sedute

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o dal suo legale sostituto.
2. Il Presidente deve altresì affidare le funzioni di Segretario al Consigliere più giovane di età in caso di incompatibilità, quando si rilevi conflitto di interessi del Segretario Comunale con l'argomento oggetto della discussione.
3. Il Segretario Comunale, nell'ambito delle proprie competenze fissate dalla legge, fornisce, anche tramite le strutture della Segreteria, consulenza ed assistenza all'Assemblea consiliare.

Art. n° 37 Compilazione dei verbali

1. I verbali delle adunanze sono redatti in forma sintetica a cura del Segretario Comunale; essi devono indicare almeno i punti principali delle discussioni, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni e il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
Qualora un Consigliere ne faccia richiesta al Presidente, il suo intervento viene riportato interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario immediatamente dopo la lettura. Sono fatte salve brevissime dichiarazioni per le quali il Segretario provvede a raccogliere il testo come dettato dal Consigliere.
2. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
3. Il verbale delle sedute segrete è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza eccedere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.

Art. n° 38 Processi verbali di sedute registrate

1. Qualora la seduta venga interamente registrata, il processo verbale sarà formato dalla proposta di delibera, dalle dichiarazioni di voto se presenti, dall'esito della votazione e dalla intera discussione trasferita dalla registrazione magnetica in cartaceo. A tal fine l'Amministrazione mette a disposizione le risorse finanziarie necessarie a procedere all'c.d. "sbobinatura" della registrazione ed in attesa di tanto, il verbale è redatto secondo le modalità di cui all' art. 37.
2. In caso di sedute segrete si provvede alla sospensione della registrazione e il verbale sarà redatto secondo quanto previsto dal comma 3 dell'articolo precedente.

Art. n° 39 Firma dei verbali

1. I processi verbali delle adunanze del Consiglio sono firmati, dopo la compilazione e a chiusura del testo relativo a ciascuna riunione, dal Segretario e dal Presidente.

CAPO II DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE

Art. n° 40 Deposito, rettifiche ed approvazione

1. Il verbale viene depositato e messo a disposizione dei Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. Se un Consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende sia cancellato o inserito a verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
4. Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi sono opposizioni alla stessa.
5. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

6. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre il proponente, un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per 5 minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano la proposta di rettifica.
7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
8. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. n° 41 Entrata in vigore

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione approvativa da parte del Consiglio Comunale.

T.U. Decr.Leg.vo 18/08/2000 n.267 – PARERI RELATIVI ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI

GIUNTA COMUNALE

CONSIGLIO COMUNALE

N° 9 del 24/04/2012

OGGETTO: Approvazione modifiche al Regolamento del Consiglio Comunale

AREA: Amministrativa

Ai sensi e per gli effetti dell'Art.49 del T.U. Decr.Leg.vo n.267/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di Deliberazione di cui in oggetto.

Addì 19/04/2012

IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Roberta Martinelli

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Giordano Ballini

Il Segretario Comunale
Dr. Alberto Cappello

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta:

[] che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo On Line del Comune il : 05/05/2012 ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi, nonché pubblicata per meri scopi di notizia all' Albo Pretorio.

Il Responsabile Area Amministrativa
Martinelli Roberta

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- (X) Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
() Ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
() Ai sensi dell'art. 134, comma 1°, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Villa Basilica
Lì,

Il Responsabile Area Amministrativa
Martinelli Roberta
