



Città di Medicina
(Provincia di Bologna)



REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

Approvato dal Consiglio comunale
con deliberazione n. 139 del 16/12/2004
(divenuta esecutiva in data 28/12/2004)

Modificato dal Consiglio comunale
Con deliberazione n. 166 del 30/11/2005
(divenuta esecutiva in data 17/12/2005)

Modificato dal Consiglio comunale
Con deliberazione n. 15 del 27/02/2008
(divenuta esecutiva in data 14/3/2008)
Pubblicato all'Albo Pretorio dal 17/03/2008 al 15/04/2008
Vigente dal 16/04/2008

Modificato dal Consiglio comunale
Con deliberazione n. 72 del 08/06/2010
(divenuta esecutiva in data 02/07/2010)

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I NORME GENERALI

ART.1 SEDUTE CONSILIARI -

1. Le sedute del Consiglio si distinguono in: ordinarie, urgenti, di prima e seconda convocazione.

ART. 2 CONSIGLIERI COMUNALI -

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto. La proposta, accompagnata da relazione illustrativa, è dal Sindaco trasmessa al Funzionario competente e, completata l'istruttoria, sottoposta al Consiglio Comunale. Nel caso di istruttoria negativa, il Sindaco ne dà comunicazione al consigliere proponente e al Consiglio Comunale motivandola.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamento le modificazioni del testo della proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno.

La presentazione degli emendamenti è disciplinata dall'art. 19 bis del presente Regolamento.

ART. 3 - GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare. Il Consigliere o i Consiglieri che non intendano continuare a far parte di un gruppo nè aderire ad altro gruppo già costituito compongono il Gruppo Misto. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione da parte del nuovo gruppo. E' in ogni caso vietato, in caso di dissociazione dal Gruppo, assumere la rappresentanza di un contrassegno che non abbia partecipato alla competizione elettorale.

2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno un Consigliere.

3. I singoli Gruppi devono comunicare al Sindaco il nome del proprio Capogruppo. In mancanza di designazione, è considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto la maggior cifra individuale elettorale.

ART. 4 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. I Capigruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, per gli accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e per la trattazione di singoli affari ad essa attribuiti dal Consiglio o dal Sindaco.

2. La sua convocazione ed i suoi lavori avvengono senza formalità.

3. Essa è presieduta dal Sindaco che incarica il Segretario Comunale o altro funzionario dei relativi compiti di segreteria.

4. I Capigruppo possono delegare a partecipare un consigliere del proprio gruppo, quand'essi siano impediti a partecipare personalmente.

ART. 5 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti o temporanee, fissandone numero e competenze.

2. I componenti sono nominati dal Consiglio, in base alle designazioni dei Gruppi, nel numero stabilito con la deliberazione d'istituzione. Contemporaneamente il Consiglio nomina con votazione segreta il Presidente della Commissione.

3. Le commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita trattazione degli affari di competenza del Consiglio. A tali effetti esse esprimono pareri sulle proposte di deliberazione nelle materie di competenza loro sottoposte dal Sindaco o dagli Assessori, provvedendo nel più breve tempo, con relazione al Sindaco da questi illustrata al Consiglio, dopo la trattazione degli argomenti iscritti su cui si debba deliberare .

4. Le commissioni consiliari si riuniscono per convocazione del loro Presidente, cui sono inoltrati gli oggetti da trattare, senza particolari formalità eccetto l'obbligo di verbalizzazione, a cura della segreteria comunale. Le loro riunioni sono valide con la presenza di almeno tre componenti.

5. Le commissioni d'indagine sono istituite ai sensi dell'art. 28, comma 9, dello Statuto comunale, dietro proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un consigliere o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori.

ART. 6 - RISORSE

1. Eventuali risorse che si rendessero disponibili per le attività dei gruppi consiliari saranno assegnate in proporzione alla consistenza dei gruppi stessi per attività istituzionali dei medesimi.

TITOLO 2° CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 7 - AVVISO DI CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vice Sindaco in quanto consigliere. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo è convocato dal Consigliere Anziano.

2. Nell'avviso è precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione.

3. L'avviso scritto, con allegato ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo messo comunale, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione, non conteggiandosi il giorno iniziale, ma quello finale.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e per gli eventuali oggetti urgenti o sopravvenuti l'avviso scritto deve essere dato almeno 24 ore prima della riunione.

5. Per i consiglieri non residenti nel Comune, la consegna si intende validamente fatta presso il domiciliatario residente nel Comune indicato dal consigliere stesso. In difetto di elezione di domicilio, è sufficiente nei termini la spedizione a mezzo r.r.

6. In alternativa a quanto previsto ai commi 3, 4 e 5 del presente articolo, l'avviso e relativo ordine del giorno può essere notificato negli stessi termini ivi previsti, nell'indirizzo appositamente designato dal destinatario, a mezzo posta elettronica, purchè sia comprovato l'inoltro. All'invio tramite posta elettronica fa seguito un messaggio sms al numero di cellulare indicato dai Consiglieri.

ART. 8 - ORDINE DEL GIORNO

1. L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare, contestualmente all'inoltro ai consiglieri, sono:

- affissi all'albo comunale ed in altri luoghi pubblici;
- recapitati agli assessori non consiglieri, al Collegio dei Revisori dei conti ed ai Funzionari Responsabili del Comune.

2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la segreteria comunale nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti la riunione, negli orari d'ufficio, salvo siano prescritti termini diversi.
3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad altri argomenti aggiunti sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
4. In ogni caso nessuna proposta può essere deliberata se non sia stata comunicata a tutti i consiglieri e depositata almeno 24 ore prima per l'esame.

ART. 9 - ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o ad altra interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti.
2. Essa è valida purchè intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
3. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di almeno un giorno libero prima di quello stabilito per l'adunanza.
4. Quando l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che essa si renda necessaria, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente.
5. In seconda convocazione non si possono trattare oggetti per i quali la legge o lo Statuto richiedano un numero particolare di presenti, di votanti o di voti validi.

TITOLO 3°

SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE E DEI LAVORI CONSILIARI

ART. 10 - PRESIDENZA E SEDE

1. Le riunioni del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. Il Presidente esercita tutti i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del presente Regolamento. Con criteri di imparzialità modera la discussione e ne stabilisce i termini, concede la facoltà di parlare, controlla lo svolgimento delle votazioni e ne proclama il risultato.
3. La sede delle riunioni consiliari, che deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione, è di regola presso l'apposita sala del Municipio.
4. Per inagibilità o indisponibilità o per particolari situazioni, la Giunta o il Consiglio stesso con propria deliberazione possono stabilire eccezionalmente che l'adunanza avvenga in luogo diverso.

ART. 11 - ADUNANZE

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche e chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Esse tuttavia si tengono in forma segreta, con la sola presenza del Segretario verbalizzante, se vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento della capacità, moralità, correttezza delle persone.
3. Possono essere convocate sedute consiliari aperte alla partecipazione di enti, associazioni, aziende, organizzazioni interessate agli argomenti iscritti all'ordine del giorno; in tal caso i relativi rappresentanti hanno diritto di prendere la parola;
4. Per particolari argomenti può essere convocata apposita seduta del Consiglio, aperta alla partecipazione del pubblico, anche fuori dalla sede comunale.
5. Quando nelle sedute aperte si tratti di argomenti che non hanno natura provvedimentoale, può assumere le funzioni di Segretario un funzionario appositamente designato dal Segretario Generale.

6. Il Segretario procede all'appello dei presenti. In caso manchi o venga a mancare il numero legale per la validità della seduta, questa, per decisione del Presidente, prosegue come Assemblea Pubblica.

ART. 12- PARTECIPAZIONE DI SOGGETTI NON CONSIGLIERI

1. L' Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio, con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
- 2: La sua partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. Alle adunanze partecipa inoltre il Segretario comunale cui può essere chiesto di esprimere un parere di conformità alle norme in ordine ai procedimenti ed alle proposte di deliberazione.
4. Sono inoltre ammessi in aula i funzionari, consulenti e professionisti incaricati di fornire illustrazioni e chiarimenti su invito del Presidente, per il tempo strettamente necessario.

ART. 13 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI IN ADUNANZA

1. I Consiglieri devono comportarsi secondo correttezza, chiedendo la parola al Presidente, evitando le discussioni ed i dialoghi, intervenendo in modo pertinente all'argomento in discussione.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, manca di rispetto ad alcuno o divaga dall'argomento in discussione, viene richiamato dal Presidente.
3. Dopo un secondo richiamo nella stessa seduta, inutilmente effettuato, il Presidente gli interdice la parola. In caso di contestazione il Consiglio decide nel merito con voti palesi.

ART. 14 INIZIATIVE DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni intorno ad argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale la vita politica, sociale economica e culturale della popolazione.

ART . 15 INTERROGAZIONE E INTERPELLANZA

- 1.L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco ed alla Giunta circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e gli intendimenti della loro condotta.
3. L'interrogazione e l'interpellanza devono essere chiare e concise. Esse sono presentate al Presidente subito dopo l'appello e questi ne dà lettura al Consiglio.
4. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia possono dare risposta immediata o riservarsi di farlo nella prossima seduta.
5. Se interrogazioni o interpellanze siano presentate con lettera fuori adunanza, il Sindaco o l'Assessore potrà darne risposta nella prima seduta ovvero dichiarare di differirne la risposta ad altra seduta, a meno che non sia stata espressamente richiesta una risposta per iscritto. In tal caso la risposta scritta sarà fornita entro trenta giorni e non seguiranno trattazione o comunicazione in adunanza della medesima. Se il Consigliere proponga l'interrogazione o l'interpellanza durante la seduta di Consiglio, chiedendo risposta scritta, questa sarà analogamente fornita entro 30 giorni, senza dar luogo ad altra forma di trattazione.
6. La trattazione delle interrogazioni ed interpellanze avviene nella parte finale della seduta, dopo gli oggetti sottoposti a deliberazione, a meno che esse non riguardino un particolare affare già iscritto all'ordine del giorno della seduta, nel qual caso sono discusse contestualmente alla trattazione dell'affare.
- 6 Bis. In caso di assenza del Gruppo Consiliare interpellante o interrogante nella seduta consiliare in cui è prevista la risposta, questa viene data per iscritto.

7. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi vengono trattate contemporaneamente.

8. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per un massimo di cinque minuti, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e le ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

9. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla Giunta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

ART. 16 ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità, anche per effetto di problemi politico sociale di carattere generale.

2. Sono presentati in iscritto al Sindaco, eccezionalmente anche all'inizio della seduta se riguardanti fatti sopravvenuti, e sono trattati in seduta pubblica .

3. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

ART. 17 MOZIONE

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione di indirizzo inerente materie di competenza del Consiglio comunale.

2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.

3. La mozione può infine avere per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio su atteggiamenti o posizioni del Sindaco o della Giunta in ordine a particolari decisioni.

4. La mozione deve essere presentata per iscritto o , se presentata oralmente, verbalizzata, per essere discussa in successiva seduta.

ART. 18 MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente Regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

ART. 19 ORDINE DEI LAVORI

1. Effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, di cui uno della minoranza , incaricandoli delle funzioni di scrutatori per le votazioni.

2. Successivamente si procede all'approvazione del verbale della precedente seduta, alle comunicazioni, quindi all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, alla trattazione delle interrogazioni ed interpellanze. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente ovvero, se taluno s'opponga, per decisione del Consiglio stesso, a maggioranza.

3. E' ammessa la discussione e la votazione di proposte non iscritte all'ordine del giorno se incidentali ad una proposta principale, o se consistano nella proposta di rinvio o di ritiro di un oggetto determinato (questione sospensiva e pregiudiziale)

4. Ciascun Consigliere può intervenire su ogni argomento per non più di due volte, l'una per parlare, per un tempo massimo di dieci minuti, l'altra per replicare, per un tempo massimo di dieci minuti. Detti termini sono raddoppiati quando oggetto siano lo Statuto e sue modifiche, l'approvazione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo. Successivamente alla chiusura della discussione, la parola può essere concessa ad un Consigliere per ciascun Gruppo per la relativa dichiarazione di

voto, di durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. I predetti limiti di tempo non si applicano alle Relazioni illustrative degli argomenti all'ordine del giorno ed alle risposte dal parte di Sindaco ed Assessori alle questioni poste durante la discussione".

5. Chi domanda la parola per fatto personale, deve indicare in che cosa questo consiste. Il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

6. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

ART. 19 BIS

1. Le proposte di emendamento allo schema di deliberazione depositato devono pervenire per iscritto alla segreteria comunale almeno 36 ore prima della seduta di Consiglio Comunale allo scopo di acquisire sulle stesse il parere di regolarità amministrativa e contabile, se dovuto e per consentirne la comunicazione agli altri consiglieri. In caso di trattazione di argomenti comunicati nel termine minimo di 24 ore in base all'art. 8 commi 3 e 4, gli emendamenti sono presentati sino all'inizio dell'adunanza e, per l'ipotesi di loro accoglimento, il parere di regolarità tecnica e contabile è acquisito contestualmente, tramite il Segretario.
2. Gli emendamenti al programma triennale dei lavori pubblici ed al bilancio di previsione sono disciplinati dal Regolamento di contabilità dell'Ente.

TITOLO 4°

VOTAZIONE E REDAZIONE DEI VERBALI

ART. 20 VOTAZIONI

1. Per la validità delle sedute e delle votazioni si osservano in particolare l'art. 27 dello Statuto comunale ed i commi seguenti.
2. Ogni proposta di deliberazione, così come la dichiarazione di immediata eseguibilità di una deliberazione, deve essere votata in modo distinto.
3. E' sempre ammessa la votazione per parti separate. In caso di emendamenti, si vota dapprima su questi, nell'ordine soppressivi, modificativi, aggiuntivi, quindi sul testo emendato nel suo complesso.
4. La votazione è di regola resa in forma palese. Solo per le deliberazioni concernenti persone e comportanti l'esercizio di facoltà discrezionali, il voto è segreto.
5. La votazione palese avviene per alzata di mano o per appello nominale. La prima è soggetta a controprova, su richiesta anche di un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
6. La votazione per appello nominale è effettuata quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o richiesta da almeno tre consiglieri. Il Presidente illustra il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello e verbalizza i voti resi da ciascuno.
8. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede di eguale colore e formato, predisposte alla Segreteria. Dopo la votazione, le schede devono essere consegnate al Segretario, che ne cura la distruzione.
9. La votazione di ballottaggio è ammessa solo nei casi previsti dalla legge.

ART. 21 ESITO DELLA VOTAZIONE

1. Terminata la votazione, il Presidente, assistito dagli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. I Consiglieri che votano contro o che si astengono motivatamente non sono responsabili del provvedimento adottato. Essi possono far constare a verbale, facendone contestuale richiesta, la loro posizione.

3. Salvo sia diversamente disposto dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione si intende approvata se abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata. Nella stessa adunanza il voto può essere rinnovato un'unica volta.

ART. 22 VERBALE

1. Di ogni adunanza del Consiglio Comunale è redatto processo verbale a cura del Segretario o, in sua assenza, del Vice Segretario.
2. Il verbale indica i motivi principali della discussione, il testo integrale delle deliberazioni, il numero dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta, nonché gli astenuti; se la seduta sia pubblica o segreta e la forma della votazione.
3. Ogni Consigliere ha diritto, ove ne faccia richiesta, che il suo intervento sia riportato integralmente, purchè il relativo testo sia fatto pervenire al Segretario durante la seduta. Diversamente l'intervento verrà riassunto nei suoi termini essenziali.
4. Il Segretario esclude dal verbale eventuali ingiurie o espressioni offensive o diffamatorie, salvo che il Consigliere offeso, nel corso della seduta, faccia richiesta di inserirle.
5. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
6. Il verbale deve essere approvato dal Consiglio e a tale scopo è depositato almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
7. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. In difetto il verbale si intende approvato.
8. Se un Consigliere proponga modifiche o integrazioni deve farlo per iscritto e comunque senza rientrare nel merito della discussione sull'argomento. La proposta di rettifica viene sottoposta a votazione, eventualmente dopo breve discussione.
9. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell' Adunanza in corso e si fa richiamo con annotazione firmata dal Segretario sul verbale rettificato.
10. I registri dei verbali sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario, che dispone il rilascio di copie, estratti e certificati.

TITOLO 5° NORME FINALI

ART. 23 ASTENSIONE

1. I Consiglieri ed il Segretario hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando abbiano interesse personale in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate riguardanti il Comune e gli organismi dipendenti.
2. Tale obbligo sussiste anche quando si tratti di interesse del coniuge o dei loro congiunti od affini fino al 4° grado.
3. L'interessato deve anche allontanarsi dalla sala delle adunanze.
4. Ove interessato sia il Segretario, verbalizza il vice segretario, se presente, o un consigliere designato dal Presidente.

ART. 24 ENTRATA IN VIGORE - RICHIAMO ALLA LEGGE

1. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con il medesimo procedimento previsto per l'approvazione dello Statuto, dopo il controllo del Co.Re.Co sarà ripubblicato all'Albo Pretorio e diverrà esecutivo il 30° giorno dalla pubblicazione.
2. Esso abroga il precedente regolamento approvato con atti del Consiglio Comunale n. 132 del 27.12.55 e n. 156 del 17.12.56, nonché ogni disposizione contraria.
3. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni di legge in vigore.