COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione n. 45/CC del 09.09.2013

COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
Regolamento - Finalità

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale ai sensi dello Statuto Comunale e delle Leggi dello Stato.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento la decisione è adottata dal Sindaco ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito eventualmente il parere del Segretario Comunale.

ART. 2
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

ART. 3
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella sala Consigliare.
2. Il Sindaco per motivi straordinari può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II
IL PRESIDENTE

ART. 4
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. La presidenza viene assunta dal Vicesindaco o da un assessore in caso di assenza o impedimento del Sindaco, purché eletti in Consiglio Comunale. Ove la Giunta sia composta da tutti componenti esterni ai sensi dell'art. 24 comma 2° dello Statuto, il Sindaco designa in via permanente il consigliere anziano, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Comunale, a sostituirlo.

ART. 5
Compiti e poteri del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota e determina l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

CAPO III

Diritti e prerogative dei Consiglieri

ART. 6
Disposizioni generali

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune, le cause di ineleggibilità, di decadenza o rimozione dalla carica, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

ART. 7
Diritto di iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale, nelle materie comprese nella competenza dello stesso. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni, le modificazioni, le integrazioni al testo della proposta di deliberazione. Quando si tratta di variazioni di lieve entità possono essere proposte al Presidente, anche verbalmente, nel corso della seduta. In caso contrario devono essere presentate per iscritto ed eventualmente accompagnate da una relazione prima della discussione nel Consiglio Comunale .
3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino a che la discussione non viene chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da altro Consigliere.

Art. 8
Interrogazioni

1. Le interrogazioni consistono nella domanda circa le motivazioni e/o i criteri sulla base dei quali è stato adottato un provvedimento, se un fatto determinato sia vero, se un'informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere una determinazione in merito ad un determinato affare e, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
2. Esse sono presentate in forma scritta al protocollo generale dell'Ente, sottoscritte da uno o più Consiglieri comunali, indirizzate al Sindaco e rimangono depositate presso la segreteria comunale.

Art. 9
Risposta alle interrogazioni

1. Il Sindaco inserisce l'interrogazione nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile, purché la stessa interrogazione pervenga almeno due giorni prima della data stabilita per il Consiglio.
2. Ove venga richiesta espressamente solo la risposta scritta, il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni dalla ricezione dell'interrogazione.
3. Nell'ipotesi di inserimento all'ordine del giorno, l'interrogazione può essere illustrata da uno dei proponenti per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore delegato per materia. Esse non possono avere durata superiore a 10 minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a 5 minuti.
5. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
6. L'assenza dell'interrogante, in caso di mancata comunicazione in merito all'interrogazione, comporta la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza della stessa.

Art. 10
Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda inerente motivi o intendimenti della condotta del Sindaco o della Giunta su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Essa è presentata in forma scritta al protocollo generale dell'Ente, sottoscritta da uno o più Consiglieri comunali, indirizzata al Sindaco e rimane depositata presso la segreteria comunale.

Art. 11
Risposta alle interpellanze

1. Il Sindaco inserisce l'interpellanza nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile, purché la stessa interpellanza pervenga almeno due giorni prima della data stabilita per il Consiglio.
2. Ove venga richiesta solo la risposta scritta, il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni dalla ricezione dell'interpellanza.
3. Nell'ipotesi di inserimento all'ordine del giorno, l'interpellanza può essere illustrata da uno dei proponenti per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. Le risposte alle interpellanze vengono date dal Sindaco o da un Assessore delegato per materia. Esse non possono avere durata superiore a 10 minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interpellante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto. La replica non può avere durata superiore a 5 minuti.
5. Nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto diverso accordo.
6. L'assenza dell'interpellante, in caso di mancata comunicazione in merito all'interpellanza comporta la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza della stessa.

7. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione, che sarà discussa nella prima seduta di Consiglio Comunale utile.

Art. 12
Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

1. Le interrogazioni e le interpellanze relative ad un medesimo argomento o ad argomenti strettamente connessi ed inserite all'o.d.g., sono svolte congiuntamente. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 13
Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo da parte del Consiglio e nei confronti del Sindaco, della Giunta e degli Organi Gestionali. La mozione si conclude con una risoluzione da votare nelle forme previste per le deliberazioni.
2. Esse sono presentate in forma scritta al protocollo generale dell'Ente, sottoscritte da uno o più Consiglieri comunali, indirizzate al Sindaco entro tre giorni prima della data stabilita per il Consiglio.
3. Il Sindaco inserisce la mozione nel primo Consiglio Comunale utile.

Art. 14
Svolgimento delle mozioni

1. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 10 minuti.
2. Ciascun consigliere può intervenire nella discussione per un tempo non superiore a cinque minuti. Al termine della discussione, il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente 5 minuti.
3. Dopo la replica non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto e per non oltre 5 minuti.
4. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati, discussi e votati separatamente con le modalità di cui sotto.

Art. 15
Votazione delle mozioni

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. Dopo le eventuali singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso ed è approvata solo se ottiene la maggioranza dei votanti.

Art. 16
Ordini del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nel documento presentato da uno o più consiglieri o dalla Giunta inerente materie o argomenti di carattere politico-amministrativo, non rientranti tra quelle di competenza comunale. L'ordine del giorno si conclude con una risoluzione sottoposta alla votazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per le deliberazioni.
2. L'ordine del giorno è presentato in forma scritta al protocollo generale dell'Ente, sottoscritto da uno o più Consiglieri comunali, indirizzato al Sindaco.
3. Lo svolgimento e la votazione degli ordini del giorno avviene in conformità di quanto previsto per le mozioni.

Art. 17
Limiti

1. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno non possono essere inserite all'ordine del giorno delle sedute in cui sono posti in approvazione bilanci, consuntivi e statuto salvo diversa decisione della Conferenza dei Capigruppo.
2. Il presentatore di interrogazione, interpellanza, mozione ed ordine del giorno può ritirare la stessa prima dell'inizio della discussione.

Art. 18
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità al D.Lgs.n.267/2000 e alla L. n.241/1990.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi previsti dalla Legge.

ART. 19
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti per finalità d'uso strettamente connesse all'esercizio del loro mandato.

CAPO IV
I GRUPPI CONSILIARI

ART. 20
Costituzione

1. I Consiglieri Comunali eletti si riuniscono in gruppo dando comunicazione al Sindaco dell'avvenuta costituzione del gruppo entro il giorno antecedente alla prima seduta consiliare, indicando il nome del Capogruppo.
2. In assenza di comunicazione i gruppi si intendono formati con gli eletti nella medesima lista e si intende per Capogruppo il capolista.
3. In ogni momento uno o più Consiglieri possono costituirsi in gruppo autonomo rispetto a quello di precedente appartenenza, dandone comunicazione al Sindaco unitamente alla indicazione del Capogruppo.

4. Il consigliere che, nel corso del mandato, voglia aderire ad un gruppo diverso da quello di appartenenza, deve darne comunicazione scritta al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del gruppo al quale intende aderire.

ART. 21
Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, al fine di agevolare i lavori del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco può avvalersi del parere della Conferenza dei Capigruppo
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o, in sua sostituzione, dal Vice Sindaco o da un Assessore delegato.
4. La convocazione della Conferenza può essere richiesta al Sindaco dai Capigruppo che rappresentano almeno 1/5 dei Consiglieri. In tal caso la riunione sarà tenuta entro 10 giorni dalla richiesta.
5. La riunione della Conferenza è valida quando siano presenti i Capigruppo che rappresentano almeno 2/3 dei Consiglieri.
6. Dalle riunioni della Conferenza dei Capigruppo non viene redatto verbale, ma registrate le presenze.

CAPO V
COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 22
Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, secondo le previsioni dell'art. 21 del vigente Statuto Comunale istituisce due Commissioni Consiliari permanenti:
   - Commissione n. 1: AFFARI GENERALI;
   - Commissione n. 2: GARANZIA E CONTROLLO;
2. La Commissione AFFARI GENERALI ha funzioni consultive e propositive ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale, con particolar riguardo , ai programmi, agli atti di indirizzo agli atti di programmazione finanziaria e di sviluppo territoriale, e modifiche statutarie e regolamentari.
3. La Commissione GARANZIA E CONTROLLO ha poteri di indagine sull'attività dell'amministrazione.
4. Le Commissioni permanenti sono costituite da un (1) consigliere per ogni Gruppo consiliare di minoranza e da un numero di Consiglieri di maggioranza superiore al totale dei Consiglieri di minoranza."
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella seduta immediatamente successiva alla comunicazione.
6. In caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire da un altro consigliere. A tal fine trasmette una delega scritta al Presidente della Commissione.
7. I componenti delle Commissioni permanenti decadono dalla carica qualora, senza giustificato motivo, non intervengano ad almeno n. 3 adunanze successive.

8. Tutti i Consiglieri comunali hanno diritto di intervenire alle Commissioni consiliari. Il diritto di voto in commissione è riservato ai Consiglieri componenti ciascuna Commissione.
9. Le Commissioni permanenti durano in carica quanto il Consiglio.

Art. 23
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Ogni Commissione elegge il Presidente nel proprio seno, con votazione palese e a maggioranza dei voti dei componenti nella quale ogni commissario può esprimere un'unica preferenza. La presidenza della commissione di garanzia e controllo è attribuita di diritto ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente e del vicario avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco, entro 30 giorni da quando diviene esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.
3. Il Presidente di ciascuna Commissione comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario
4. In caso di assenza o impedimento del Presidente lo sostituisce il consigliere vicario.
5. Le Commissioni sono convocate dal Presidente, oltre che di propria iniziativa, anche a seguito di richiesta da parte del Sindaco, della Giunta, di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio Comunale o dei membri della Commissione medesima. In tali casi la riunione è tenuta entro gg. 20 da quello successivo alla presentazione della richiesta.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente . E' disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. E' recapitata ai componenti della Commissione, al loro domicilio, almeno 3 giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza, salvo casi di urgenza stabiliti dal Presidente. Della convocazione, entro lo stesso termine, viene data comunicazione al Sindaco ed agli Assessori che hanno sempre diritto di partecipare, di intervenire nella discussione e di relazionare.
7. Sindaco ed Assessori possono essere convocati nelle sedute della Commissione ed hanno il dovere di intervenire e relazionare, salvo concordare la data.

ART. 24
Funzione delle commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale e, nell'esercizio delle loro funzioni consultive o di indagine, concorrono all'espletamento dei compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la preliminare valutazione degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria di competenza del Consiglio.
2. In ogni caso, le Commissioni esprimono il loro parere – se richiesto – entro 2 giorni dalla presentazione della richiesta stessa, salvo che, per particolari esigenze o motivi d'urgenza, non debba essere fissato un termine diverso.

Art. 25
Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute della Commissione sono valide quando è presente la maggioranza dei consiglieri che la compongono.

2. Alle sedute della Commissione possono partecipare, su invito del Presidente, gli Assessori, nonché, i funzionari del Comune e amministratori e i dirigenti degli enti, delle istituzioni e delle aziende partecipate. Le Commissioni possono inoltre consultare rappresentanti di enti, associazioni, consulte ed acquisire l'apporto di esperti.
3. Il Sindaco o suo delegato può partecipare alle riunioni delle Commissioni con facoltà di relazione ed intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
4. Ogni determinazione della Commissione è assunta con il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

ART. 26
Verbalizzazione delle sedute e Segreteria delle Commissioni

1. Le funzioni di Segretario delle Commissioni vengono svolte, di volta in volta, da un componente della stessa, designato dal Presidente. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale della seduta.
2. La Segreteria delle Commissioni ha sede all'interno del Servizio AFFARI GENERALI. All'unità operativa individuata dal Responsabile del Servizio spetta la predisposizione di ogni adempimento necessario e conseguente al funzionamento delle Commissioni, organizzando il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione.

Art. 27
Commissioni Speciali

1. Il Consiglio Comunale, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, può nominare Commissioni speciali, disciplinandone composizione e funzionamento, sia per particolari materie, sia con il compito di istruire ed esaminare, entro il termine fissato, questioni di rilevante interesse, e formulare proposte da sottoporre al Consiglio Comunale.
2. Al fine di acquisire elementi conoscitivi necessari , la commissione può convocare il Segretario Comunale, i responsabili dei servizi, degli uffici e del personale delle unità operative, dei rappresentanti del Comune in altri Enti. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a partecipare. Le risultanze delle audizioni restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione conclusiva dell'inchiesta. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
3. Nella relazione conclusiva, la Commissione espone i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti nel corso dell'istruttoria che non siano direttamente connessi con l'ambito delle indagini stesse e siano da considerarsi non influenti sui fatti accertati. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
4. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, propone al Sindaco l'adozione dei provvedimenti conseguenti entro un termine stabilito dalla stessa deliberazione. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, ha termine l'attività della Commissione**.**

ART. 28
Commissione per le pari opportunità

1. Il Consiglio Comunale può istituire la Commissione per le pari opportunità. Ne fanno parte le donne elette nel Consiglio Comunale che al loro interno eleggono il Presidente. La Commissione può essere integrata con esponenti di associazioni femminili.
2. La Commissione ha lo scopo di:
   a) valorizzare la presenza, la cultura e l'attività delle donne nella società e nelle istituzioni;
   b) sostenere le pari opportunità nel lavoro;
   c) promuovere interventi contro tutte le forme di esclusione e di violenza verso le donne.

CAPO VI
Sedute del Consiglio Comunale

Art. 29
Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
   In caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta dal Vice-Sindaco o Assessore delegato.

Art. 30
Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza

Art. 31
Modalità di consegna dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione viene consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, dandone comunicazione al Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, eleggono domicilio presso la sede del gruppo di appartenenza oppure designano un domiciliatario residente nel comune al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Con tale comunicazione, esonerano espressamente l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda al tempestivo recapito dei documenti.
3. Gli stessi Consiglieri che non risiedono nel comune possono altresì comunicare il numero telefonico abilitato a ricevere le convocazioni a mezzo di telefax o via e-mail. La ricevuta dell'avvenuta trasmissione costituisce prova della avvenuta convocazione.
4. In mancanza della comunicazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento spedita entro il termine previsto per la consegna. Con tale spedizione si considera assolto, senza altra formalità, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

ART. 32
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Tale elenco è compilato dal Sindaco.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai singoli consiglieri.
3. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta" gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 38. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
5. Nel corso della seduta, la proposta di inserimento di un punto all'ordine del giorno da parte di uno o più consiglieri può essere accolta dal Consiglio Comunale con l'espressione del voto unanime.

ART. 33
Termini per la consegna dell'avviso

1. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la riunione. A tal fine si computa il giorno di convocazione e quello in cui è stabilita l'adunanza. Sono inclusi in tali giorni i giorni festivi.
2. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va comunicato almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione.

Art. 34
Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio Comunale è affisso all'Albo Pretorio del Comune.
2. E' altresì reso noto alla cittadinanza mediante manifesti affissi nel territorio comunale.

ART. 35
Deposito e consultazione atti

1. Gli atti relativi all'istruttoria degli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle adunanze sono depositati presso la Segreteria Comunale e messi a disposizione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta.
2. I Consiglieri hanno facoltà di prenderne visione, di norma, durante le ore d'ufficio.

Art. 36
Numero Legale

1. Il Consiglio Comunale, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Segretario Comunale ed i risultati sono annotati a verbale. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, il Presidente sospende momentaneamente la seduta per un periodo non superiore a 15 minuti, dopo di che viene effettuato un nuovo appello. Se il numero legale viene ancora a mancare, la seduta è tolta.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. Ogni consigliere che sopraggiunge dopo l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine dell'adunanza, ne deve dare avviso al Segretario.

Art. 37
Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La partecipazione degli Assessori non Consiglieri alle adunanze non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per le votazioni.

Art. 38
Pubblicità delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche salvo i casi in cui vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, qualifica, stati e fatti riguardanti persone.
2. Sono altresì tenute in forma segreta le adunanze per la trattazione di argomenti che, per la loro peculiarità e delicatezza, per motivi di ordine pubblico o di pubblico interesse, fanno ritenere opportuna la riservatezza.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Art. 39
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati i rappresentanti di istituzioni pubbliche o private per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Art. 40
Nomina degli scrutatori

1. Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie, tra i Consiglieri presenti, **TRE** scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi.

CAPO VII
Svolgimento dei lavori del Consiglio

Art. 41
Apertura della seduta

1. Il Sindaco, dopo l'appello nominale, dichiara aperta la seduta .

Art. 42
Svolgimento dei lavori

1. Verificato il numero legale, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie su fatti e circostanze di particolare interesse per il Consiglio Comunale.
2. Dopo l'intervento del Presidente possono effettuare comunicazioni gli Assessori.
3. Gli interventi riguardanti le comunicazioni devono essere contenuti per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. La trattazione delle interrogazioni, delle mozioni, delle interpellanze e degli ordini del giorno avviene nella parte iniziale della seduta subito dopo le comunicazioni, nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio, il Conto Consuntivo, il Piano Regolatore Generale e le sue varianti, non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, delle mozioni, delle interpellanze e degli ordini del giorno.
6. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente. Nel caso di richiesta presentata da uno o più Consiglieri, può ugualmente essere invertito l'ordine di trattazione quando nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Al verificarsi di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

Art. 43
Disciplina della discussione

1. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere può parlare di norma una sola volta sullo stesso argomento, tranne che per questioni di particolare rilevanza stabilite dal Presidente.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti nel tempo di 10 minuti.
4. La dichiarazione di voto è consentita solo al capogruppo o ad un suo delegato tranne che per difformità di voto di un consigliere di un medesimo gruppo. La dichiarazione di voto non può superare i 5 minuti.
5. A nessun consigliere è concesso di interrompere chi sta parlando, tranne al Presidente per un richiamo al Regolamento o all'argomento.
6. Trascorso il tempo previsto per l'intervento, il Presidente toglie la parola al Consigliere.

Art. 44
Intervento per richiamo al regolamento o mozione d'ordine

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativo alla procedura delle discussioni e delle votazioni, o per fatto personale.

2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

Art. 45
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale è quella che ha per oggetto la richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva ha per oggetto la richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendone il ritiro o il rinvio ad altra riunione.
5. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di 2 soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. Il discorso degli oratori non può eccedere i 5 minuti ciascuno.

Art. 46
Emendamenti sulle proposte in discussione

1. Prima della discussione di una proposta, o nel corso della discussione medesima, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti.
2. Tali emendamenti possono anche essere enunciati verbalmente nei loro termini essenziali e verbalizzati dal segretario: devono essere presentati per iscritto qualora non siano di lieve entità.
3. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
4. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
5. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
6. Gli interventi su ciascun emendamento non devono superare i 3 minuti.
7. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
8. Qualora vengano presentati emendamenti alle proposte di deliberazioni il segretario deve esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei dirigenti .

Art. 47
Comportamento dei consiglieri in aula

1. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente lo richiama.
2. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
3. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.

4. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
5. Nel caso in cui, alla ripresa della seduta, il Consigliere reiterasse il suo comportamento il Presidente può disporre temporaneamente il suo allontanamento dalla Sala Consiliare.

Art. 48
Comportamento del pubblico

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzi le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
2. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'aula.

CAPO VIII
Votazioni

Art. 49
Modalità generali

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento.

Art. 50
Astensioni obbligatorie e facoltative

1. I Consiglieri devono astenersi, a norma di legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse.
2. Il Consigliere che ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

Art. 51
Votazione palese

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato, e comunque prima che si passi ad altro argomento.
3. Gli scrutatori accertano il risultato della prova e della controprova.

Art. 52
Votazione segreta

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede. Lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori.
3. Le schede bianche e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza. Quando la legge, lo statuto o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve

esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

CAPO IX
Segretario Comunale

Art. 53
Verbale dell'adunanza e segretario comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Il verbale costituisce fedele resoconto dell'andamento della seduta e riporta i punti principali degli interventi che vengono fatte dai Consiglieri nel corso della discussione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario
3. Il verbale della seduta segreta contiene la sintesi della discussione. La relazione avviene senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi in cui debba essere necessariamente espresso un giudizio sul loro operato.
4. I verbali delle adunanze e le deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

ART. 54
Partecipazione popolare

Il Consiglio Comunale risponde alle istanze petizioni e proposte secondo quanto previsto dalle norme dello Statuto e del Regolamento sugli istituti di partecipazione.
Promuove la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa con le iniziative e le modalità previste dalla legge.

COMUNE DI MARRADI

Provincia di Firenze

OGGETTO : MODIFICA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. APPROVAZIONE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 1
AFFARI GENERALI

Il sottoscritto, nella sua qualità di Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1 Dlgs 267/2000, esprime parere

FAVOREVOLE

di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa della presente proposta di deliberazione
Marradi, lì 27.08.2013

IL Responsabile del Servizio 1
f.to rag. Mara Ierpi

****

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO 2
FINANZIARIO E DEL PERSONALE

Il sottoscritto, nella sua qualità di Responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1 Dlgs 267/2000, esprime parere

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE NON NECESSARIO

Non si rende necessaria l'espressione del Parere di Regolarità Contabile in quanto il provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.
Marradi, lì 29.08.2013

IL Responsabile del Servizio 2
f.to rag. Giorgio Gamberi