

Comune di Campagnola Emilia

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale



COMUNE DI CAMPAGNOLA EMILIA

Provincia di Reggio Emilia

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

Approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 22 del 23/05/2011.

Entrato in vigore il 20 luglio 2011.

Indice

Titolo I - NORME GENERALI

Capo I - Disposizioni generali

Art. 1 – Materia del Regolamento	pag.	4
Art. 2 – Diffusione	pag.	4

Capo II - I Consiglieri Comunali

Art. 3 – Divieto di mandato imperativo – Doveri di trasparenza	pag.	4
Art. 4 – Indennità e rimborsi	pag.	5
Art. 5 – Partecipazione alle sedute	pag.	5
Art. 6 – Diritto alla consultazione di atti	pag.	6

Capo III - I gruppi Consiliari

Art. 7 – Costituzione e composizione	pag.	6
Art. 8 – Conferenza dei Capigruppo	pag.	7
Art. 9 – Servizi, attrezzature e risorse finanziaria	pag.	7
Art. 10 – Commissioni consiliari	pag.	8

Titolo II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Capo I - Prima convocazione del Consiglio Comunale e relativi adempimenti

Art. 11– Prima adunanza	pag.	9
Art. 12 – Presentazione, approvazione e verifica delle linee programmatiche di mandato	pag.	9

Capo II - L'avviso di convocazione

Art. 13 – Convocazione del Consiglio Comunale	pag.	10
Art. 14 – Avviso di convocazione – Caratteristiche	pag.	10
Art. 15 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	pag.	11
Art. 16 – Avviso di convocazione – Termini	pag.	11

Capo III - L'Ordine del Giorno

Art. 17 – Norme di compilazione	pag.	12
---------------------------------	------	----

Titolo III – LE ADUNANZE CONSILIARI

Capo I - La sede

Art. 18 – La sede delle adunanze	pag.	13
----------------------------------	------	----

Capo II - Il Presidente

Art. 19 – Presidenza della seduta	pag.	13
-----------------------------------	------	----

Comune di Campagnola Emilia

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

Capo III - La presenza dei Consiglieri

Art. 20 – Sedute consiliari	pag.	14
Art. 21 - Validità delle sedute	pag.	15
Art. 22 – Partecipazione degli Assessori non Consiglieri alle sedute consiliari	pag.	15

Capo IV - La pubblicità delle sedute

Art. 23 – Sedute pubbliche e segrete	pag.	15
Art. 24 – Sedute “aperte” e congiunte	pag.	16
Art. 25 – RegISTRAZIONI audio e video	pag.	17

Capo V - Discipline delle sedute

Art. 26 – Comportamento dei consiglieri	pag.	17
Art. 27 – Norme per gli interventi	pag.	18
Art. 28 – Poteri di Polizia del Presidente	pag.	18
Art. 29 – Comportamento del pubblico	pag.	19
Art. 30 – Interventi di esterni	pag.	19

Capo VI - Svolgimento delle sedute

Art. 31 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	19
Art. 32 – Norme per la discussione generale	pag.	20
Art. 33 – Emendamenti	pag.	21
Art. 34 – Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto	pag.	21

Capo VII - Conclusione delle sedute

Art. 35 – Termine delle sedute	pag.	22
--------------------------------	------	----

Capo VIII - Ordini del Giorno, Mozioni, Interpellanze, Interrogazioni

Art. 36 – Diritto di presentazione	pag.	22
Art. 37 – Ordini del giorno	pag.	23
Art. 38 – Mozioni	pag.	23
Art. 39 – Interpellanze	pag.	23
Art. 40 – Interrogazioni	pag.	24

Capo IX - Le votazioni

Art. 41 – Dichiarazioni di voto	pag.	25
Art. 42 – Votazione in forma palese e segreta	pag.	25
Art. 43 – Astensione obbligatoria	pag.	26

Titolo IV – VERBALE DELLE ADUNANZE

Capo I - Norme generali

Art. 44 – Segretario delle adunanze	pag.	27
Art. 45 – Redazione	pag.	27
Art. 46 – Contenuto	pag.	28
Art. 47 – Deposito, rettifiche e approvazione	pag.	28

Titolo V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 – Interpretazione del Regolamento	pag.	30
Art. 49 – Entrata in vigore	pag.	30

TITOLO I - NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Materia del regolamento

1. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalle legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultassero disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione è rimessa al Presidente, sentiti i Capigruppo ed il Segretario Comunale.

Art. 2

Diffusione

1. Una copia del Regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante le sedute, a disposizione dei Consiglieri. Copia del Regolamento deve essere consegnata dal Sindaco ai Consiglieri neo-eletti.

CAPO II I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 3

Divieto di mandato imperativo - Doveri di trasparenza.

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato.

2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio e ha piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

Art. 4

Indennità e rimborsi

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite, nei limiti ed alle condizioni stabiliti dalla legge.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza.
3. Il gettone di presenza, nella stessa misura fissata per le adunanze del Consiglio, è dovuto anche per le sedute delle Commissioni comunali, la cui istituzione è prevista da leggi dello Stato e della Regione.
4. L'ammontare mensile degli stessi non può, in nessun caso, eccedere il limite di legge dell'indennità di funzione massima prevista per il Sindaco.
5. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze degli organi collegiali e delle commissioni presso lo stesso Comune.
6. Per i rimborsi spese e le indennità di missione si applicano ai Consiglieri le disposizioni previste dalla legge.

Art. 5

Partecipazione alle sedute

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione deve avvenire mediante comunicazione scritta, inviata, anche in via telematica al Sindaco, il quale deve darne notizia al Consiglio; delle giustificazioni prende nota a verbale.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario per l'annotazione a verbale.
4. In caso di assenze ingiustificate per 6 sedute consecutive il Consigliere è dichiarato decaduto in conformità con quanto previsto dallo Statuto.

Art. 6

Diritto alla consultazione di atti

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno del Consiglio sono depositati presso la Segreteria Comunale, nel giorno della riunione e nei 3 giorni feriali precedenti, dove potranno essere consultati durante l'orario d'ufficio.
2. 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.
3. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere può consultarli.
4. L'invio degli schemi di deliberazioni e relativi allegati, di cui il Consigliere chiede copia, avviene prioritariamente per via telematica o, in alternativa, secondo diversa modalità indicata dal Consigliere stesso.

CAPO III

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7

Costituzione e Composizione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare. Nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un Gruppo consiliare.
2. I singoli Gruppi, entro i tre giorni precedenti la prima riunione del Consiglio neoeletto, devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo. Il Sindaco dà comunicazione al Consiglio della costituzione dei Gruppi e della designazione dei relativi Capigruppo. Con la stessa procedura dovrà essere comunicata la sostituzione del Capogruppo.
3. Il Consigliere che intende appartenere a un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo di nuova appartenenza.
4. Il Consigliere che si distacca da un Gruppo e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative spettanti a un Gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un Gruppo misto, che elegge al suo interno il Capogruppo, e ne dà comunicazione al Sindaco.

Art. 8

Conferenza dei Capigruppo

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Sindaco o in caso di Suo impedimento da chi ne fa le veci. Essa è convocata per:
 - a- esprimere pareri sul calendario dei lavori del Consiglio Comunale e sulla formulazione dei relativi ordini del giorno;
 - b- valutare proposte presentate dal Sindaco e/o dai Capigruppo consiliari.
2. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Art. 9

Servizi, attrezzature e risorse finanziarie

1. I Gruppi Consiliari dispongono di attrezzature e servizi presso la sede comunale e di risorse finanziarie determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione.
2. Le risorse finanziarie previste in bilancio sono attribuite per una quota pari al 50% in misura fissa uguale per ogni Gruppo e per la restante quota del 50% per ogni Consigliere di appartenenza.

La tipologia delle spese ed i criteri di liquidazione e di rendicontazione delle stesse sono determinati con deliberazione consiliare adottata a maggioranza assoluta.
3. In caso di scissione di un Gruppo Consiliare o di passaggio di uno o più consiglieri da un Gruppo all'altro, il riparto delle risorse finanziarie già deliberato non viene modificato fino all'esercizio finanziario successivo a quello in cui si è verificata la nuova costituzione.
4. In caso di scadenza o scioglimento del Consiglio durante l'esercizio finanziario, il Consiglio Comunale uscente e quello entrante approvano la ripartizione delle risorse, proporzionalmente al periodo di rispettivo mandato.
5. La gestione contabile complessiva delle risorse finanziarie sarà effettuata dal Dirigente responsabile, nel rispetto delle assegnazioni definite dalla deliberazione di cui al secondo comma.

Art. 10

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, Commissioni consiliari:
 - Consultive permanenti;
 - Consultive straordinarie di studio;
 - Di inchiesta, controllo e garanzia.
2. Apposito regolamento ne disciplina l'istituzione, la nomina ed il funzionamento.

TITOLO II - NORME PER LA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

CAPO I

PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE E RELATIVI ADEMPIMENTI

Art. 11

Prima adunanza

1. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni deve essere convocata dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione; in caso di inosservanza provvede in via sostitutiva il Prefetto, su informazione del Segretario Comunale.
2. Il Consiglio nella prima seduta provvede nell'ordine:
 - alla convalida degli eletti ed alle eventuali surroghe;
 - a ricevere il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Italiana;
 - a ricevere dal Sindaco la comunicazione di designazione dei Capigruppo;
 - a ricevere dal Sindaco la comunicazione dei componenti la Giunta, tra cui il Vice-Sindaco;
 - ad ogni altro adempimento previsto dalla legge.

Art.12

Presentazione, approvazione e verifica delle linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.
2. Le linee programmatiche, prima della presentazione in Consiglio, sono inviate ai Consiglieri per eventuali proposte di integrazioni o modifiche, da avanzare entro il termine perentorio di trenta giorni dal ricevimento delle linee stesse.
3. Decorsi i termini di cui al comma 2, il Sindaco esamina le eventuali proposte sopraggiunte e, sentita la Giunta, presenta nel termine di cui al comma 1 al Consiglio le linee programmatiche.

4. Entro il 30 settembre di ogni anno, contestualmente agli adempimenti di cui all'art.193 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, il Consiglio Comunale verifica l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.
5. Il Sindaco, sentita la Giunta, può presentare al Consiglio modifiche alle linee programmatiche, in conseguenza di particolari esigenze che dovessero emergere nel corso del mandato.

CAPO II

L'AVVISO DI CONVOCAZIONE

Art. 13

Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è disposta da chi lo sostituisce o a chi compete, per legge, effettuare la stessa.
3. La convocazione del Consiglio Comunale per la prima adunanza dopo le elezioni è disposta dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Art. 14

Avviso di convocazione - Caratteristiche

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata a mezzo di avviso, secondo quanto stabilito dai commi successivi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, della sede dove la stessa sarà tenuta e l'elenco degli argomenti da trattare, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se è convocata d'urgenza.
4. L'avviso di convocazione è munito in calce del bollo del Comune e firmato dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 15

Avviso di convocazione – Consegna - Modalità

1. La consegna dell'avviso di convocazione può essere effettuata:
 - a mezzo del Messo Comunale o di altro incaricato del Comune. In caso di assenza del destinatario, l'obbligo della consegna, dandone atto a verbale, viene assolto depositando l'avviso di convocazione nella cassetta postale;
 - a mezzo telegramma o raccomandata A.R. o - previa richiesta scritta del Consigliere - tramite strumentazione informatica o telefax al recapito specificato dal richiedente. Con tali modalità si considera osservato l'obbligo di consegna dell'avviso.
2. Il Messo Comunale rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente, ovvero la documentazione alternativa attestante l'avvenuto recapito.
3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere, nel corso della seduta di convalida, un domicilio nel territorio Comunale, anche presso la sede municipale, per le comunicazioni e la consegna degli atti relativi al proprio mandato e, ove il Consigliere ne abbia disponibilità, un numero di fax e/o un indirizzo di posta elettronica.

Art. 16

Avviso di convocazione – Termini

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale deve essere consegnato:
 - per le adunanze ordinarie (per le materie di cui all'art.42, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 267/2000), almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione;
 - per le adunanze straordinarie, almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
Nei termini di cui sopra sono inclusi i giorni festivi.
 - per l'adunanza d'urgenza, non meno di 24 ore prima del giorno stabilito per la riunione.
2. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.

CAPO III
L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 17
Norme di compilazione

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
3. Nell'avviso di convocazione possono essere indicati il giorno e l'ora della seconda convocazione.
4. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale con iscritto l'ordine del giorno, contemporaneamente alla consegna ai Consiglieri, deve essere pubblicato all'Albo del Comune sino al giorno in cui ha luogo la riunione e sul sito web. Il Segretario Comunale è responsabile della pubblicazione.
5. Contestualmente alla pubblicazione, l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale va comunicato alla Prefettura, al Revisore dei Conti ed ai Carabinieri della locale Stazione.

TITOLO III - LE ADUNANZE CONSILIARI

CAPO I LA SEDE

Art. 18

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono nell'apposita sala della Residenza Municipale.
2. Il Sindaco, per giustificati motivi e sentita la Conferenza dei Capigruppo, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso.
3. La parte principale della sala, arredata ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

CAPO II IL PRESIDENTE

Art. 19

Presidenza della seduta

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento dal Vicesindaco, se Consigliere.
2. In mancanza di entrambi, la presidenza della seduta è assunta dall'assessore Consigliere secondo l'ordine di iscrizione nel documento di nomina della Giunta.
3. Il Presidente mantiene l'ordine della seduta, assicura l'osservanza delle leggi e dei regolamenti, la regolarità delle discussioni.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

CAPO III
LA PRESENZA DEI CONSIGLIERI

Art. 20
Sedute consiliari

1. L'adunanza del Consiglio si tiene nel luogo e all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto per rendere legale l'adunanza, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione. Se sarà di nuovo constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario a rendere legale l'adunanza, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.
2. Il Presidente, verificata la presenza del prescritto numero legale, dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri con funzioni di Scrutatori per le votazioni tanto pubbliche che segrete. Gli Scrutatori che, per qualsiasi motivo, si assentano nel corso della riunione, sono sostituiti. La minoranza ha sempre diritto di essere rappresentata fra gli scrutatori prescelti.
3. Il Presidente, dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri nel corso della seduta, salvo che ciò venga espressamente richiesto dagli Scrutatori o da uno o più Consiglieri. Nel caso in cui dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti è inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente decreta la sospensione della riunione per un massimo di 10 minuti, trascorsi i quali dispone un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta e gli argomenti ancora da trattare sono rinviati ad altra adunanza che, per gli argomenti stessi, sarà dichiarata dal Presidente di seconda convocazione, a meno che non sia prescritta, per disposizioni di legge, una maggioranza qualificata. Di quanto sopra viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.
4. I Consiglieri che nel corso della seduta entrano o si assentano, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale che ne prende nota a verbale.

Art. 21

Validità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide se interviene la maggioranza assoluta dei suoi componenti; le sedute di seconda convocazione sono valide purché intervenga almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati, oltre al Sindaco, salvo i casi in cui la Legge o il presente Regolamento richiedano una presenza qualificata.
2. La data della seconda convocazione, conseguente a seduta andata deserta, per mancanza del numero legale dei Consiglieri, è fissata seduta stante dal Presidente ed è comunicata nel rispetto degli artt. 12 e 13 ai soli Consiglieri assenti.
3. Quando però l'avviso per la seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva di seconda convocazione, la comunicazione per questa ultima seduta è rinnovata ai soli Consiglieri assenti.

Art. 22

Partecipazione degli Assessori non Consiglieri alle sedute consiliari

1. L'Assessore comunale non Consigliere partecipa alle sedute consiliari e relaziona sulle materie rientranti nella competenza dell'Assessorato cui è preposto, con potere di replica nel caso di chiarimenti od osservazioni.
2. L'Assessore non Consigliere non ha diritto di voto. La sua partecipazione alle adunanze consiliari non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

CAPO IV

LA PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

Art. 23

Sedute pubbliche e segrete

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito ai commi successivi.

Comune di Campagnola Emilia

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando siano esaminati fatti o discussi argomenti che comportino valutazioni delle capacità anche professionali, oppure delle qualità morali di persone.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità professionali di persone, il Presidente interrompe il dibattito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattimento. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete, oltre ai componenti del Consiglio e agli Assessori non Consiglieri, possono restare in aula il Segretario Comunale, il Funzionario dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 24

Sedute aperte e congiunte

1. Quando particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo facciano ritenere necessario, il Sindaco, sentiti i Capigruppo Consiliari, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, ricorrendo i presupposti indicati al primo comma, con la medesima procedura ivi prevista, può, altresì, convocare l'adunanza congiunta del Consiglio Comunale con altri Consigli comunali e/o provinciali.
3. Le adunanze previste ai commi precedenti hanno carattere straordinario ed alle stesse, unitamente ai Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle Associazioni sociali, economiche, sportive, culturali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
4. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei Rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle Parti rappresentate.
5. Durante le adunanze "aperte" e congiunte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

Art. 25

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni delle adunanze, anche ai fini dell'attività documentale istituzionale del Comune di Campagnola Emilia. Tali registrazioni sono effettuate dal Comune e, previa autorizzazione del Sindaco, da chi ne ha interesse. Le registrazioni di cui al presente comma possono servire anche per la redazione dei verbali della seduta e per il mantenimento agli archivi del Comune dell'integrale intervento dei Consiglieri in ordine ai punti iscritti all'ordine del giorno. Le registrazioni delle sedute sono conservate agli atti del Comune e soggiacciono alle stesse regole previste per l'archivio dei documenti. I Consiglieri comunali possono, a richiesta, avere un duplicato delle registrazioni medesime, con le stesse modalità previste per l'accesso agli atti.
2. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, nonché la relativa trasmissione da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio ai sensi della normativa vigente in materia, previo accreditamento, almeno due giorni lavorativi precedenti la data stabilita per l'adunanza, presso la Segreteria comunale. Non devono essere ripresi gli eventuali spettatori.
3. Le sedute di Consiglio Comunale, informandone i Consiglieri presenti, possono essere oggetto di trasmissione integrale via internet, esclusivamente a cura del Comune, nel rispetto della normativa a tutela della privacy.

CAPO V

DISCIPLINE DELLE SEDUTE

Art. 26

Comportamento dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali durante la discussione degli argomenti da trattare hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. Non è consentito fare imputazioni che possano offendere l'onorabilità di persone. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, del civile rispetto e senza uso di parole sconvenienti.

2. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta, pronuncia parole disdicevoli o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama. Dopo un secondo richiamo, il Presidente può impedirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
3. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nelle postazioni loro assegnate e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

Art. 27

Norme per gli interventi

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al presente Regolamento o ai tempi di durata degli interventi stabili dallo stesso Regolamento.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario, il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista in un intervento non in tema, gli inibisce di continuare a parlare.

Art. 28

Poteri di Polizia del Presidente

1. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
3. 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, assicurando e garantendo il rispetto dei tempi previsti ed assegnati per ciascun intervento; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
4. Ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza facendo redigere motivato processo verbale.

Art. 29

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene recato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a continuare, può ordinarne l'allontanamento dalla sala avvalendosi, ove occorra, della Forza pubblica.

Art. 30

Interventi di esterni

1. Il Presidente può, all'occorrenza, invitare ai lavori del Consiglio Funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e chiarimenti sugli argomenti in discussione.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione Comunale e/o i Rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Società e Istituzioni partecipate dal Comune, per fornire informazioni e chiarimenti in merito alla materia dell'incarico.
3. Il Revisore dei Conti può essere invitato alle sedute del Consiglio non solo per illustrare relazioni e documenti relativi al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo, ma anche per effettuare comunicazioni inerenti la propria attività.

CAPO VI

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 31

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato solo per decisione del Presidente, qualora nessuno dei Consiglieri si opponga; nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Le sedute del Consiglio si aprono con eventuali comunicazioni del Sindaco, d'interesse del Consiglio ma estranee agli argomenti all'ordine del giorno; si procede poi, nell'ordine, alla trattazione delle proposte di deliberazioni, delle proposte di ordini del giorno, delle mozioni, delle interrogazioni, delle interpellanze e degli altri argomenti, così come iscritti all'ordine del giorno.
4. In deroga al disposto di cui al comma 1), ciascun Consigliere può proporre, dopo l'appello, l'inserimento all'ordine del giorno di argomenti urgenti e particolarmente rilevanti, non aventi contenuto amministrativo e finalizzati a provocare una presa di posizione del Consiglio. Il testo inerente l'argomento proposto deve essere consegnato almeno 60 minuti prima dell'inizio della seduta al Presidente. Il Presidente, senza discussione, pone in votazione la proposta, che si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti. L'argomento sarà trattato quale ultimo punto all'ordine del giorno.

Art. 32

Norme per la discussione generale

1. I relatori delle proposte di deliberazioni hanno a disposizione venti minuti per l'illustrazione, salvo che il Presidente non ne aumenti la durata in casi di particolare rilevanza.
2. Il termine di tempo previsto dal comma precedente è raddoppiato per l'illustrazione di proposte di deliberazioni relative al Bilancio, al Conto Consuntivo, alla materia Urbanistica, allo Statuto del Comune e ai Regolamenti.
3. Terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore, il Presidente, nell'ordine, dà la parola a coloro che chiedono di intervenire; qualora nessuno chieda la parola, la proposta è messa in votazione.
4. Alla discussione su uno stesso argomento può intervenire ciascun Consigliere Capogruppo (o altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo Gruppo) e per non più di due volte, la prima per un massimo di quindici minuti e la seconda per non più di cinque minuti.
5. Gli altri Consiglieri e gli Assessori non Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni

inerenti il Bilancio, il Conto Consuntivo, la materia Urbanistica, lo Statuto del Comune e i Regolamenti Comunali.

7. Trascorsi i termini di tempo di cui ai precedenti commi, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli può togliere la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio, senza discussione, decide a maggioranza di voti.

Art. 33

Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nonché alle mozioni e agli ordini del giorno.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni, le parziali sostituzioni o le soppressioni di un testo o di parti di esso. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
3. Limitatamente alle proposte di deliberazione, gli emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono subito trasmessi dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per gli emendamenti alle proposte di deliberazione presentati nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene demandata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata alla adunanza successiva.
4. I proponenti degli emendamenti hanno facoltà di illustrarli nel termine di tre minuti. Successivamente, il Presidente valuta l'opportunità che si svolga o meno una breve discussione in merito, nel corso della quale ogni intervento non può superare i tre minuti.

Art. 34

Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione.

2. 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 cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo stabilito.

CAPO VII

CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

Art. 35

Termine delle sedute

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

CAPO VIII

ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI

Art. 36

Diritto di presentazione

1. I Consiglieri possono presentare Ordini del Giorno, Mozioni, Interpellanze, Interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano temi particolari per la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli Ordini del Giorno, Mozioni, Interrogazioni, Interpellanze, debbono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente o dai proponenti.

Art. 37

Ordini del Giorno

1. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da uno o più Consiglieri e/o da uno o più Gruppi Consiliari, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione Comunale, ma d'interesse politico-sociale.
2. L'Ordine del Giorno è illustrato da uno dei proponenti per un tempo massimo di dieci minuti. Successivamente può aprirsi il dibattito. Terminato il dibattito, il testo dell'Ordine del Giorno è sottoposto all'approvazione del Consiglio.
3. Al dibattito possono intervenire per un massimo di dieci minuti un Consigliere per ogni Gruppo. Il Consigliere che ha illustrato l'Ordine del Giorno ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

Art. 38

Mozioni

1. La Mozione consiste in una proposta tendente alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune.
2. Le Mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte da uno dei Consiglieri proponenti e sono svolte, di norma, nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, purché presentate almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio.
3. La Mozione è illustrata dal Consigliere proponente o dal primo firmatario dei Consiglieri proponenti, salvo diverso accordo fra i medesimi, per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a dieci minuti, un Consigliere per ogni Gruppo. Il Consigliere che ha illustrato la Mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
5. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per la dichiarazione di voto, che devono essere contenuti in cinque minuti.

Art. 39

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, tendente a suscitare un dibattito all'interno del Consiglio Comunale per discutere sull'opportunità e/o

la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni che interessano la Comunità.

2. L'interpellanza è presentata per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri, almeno dieci giorni prima della seduta del Consiglio.

Dopo la risposta del Sindaco o di un Assessore, l'interpellante o gl'interpellanti, ciascuno individualmente, hanno diritto di dichiararsi soddisfatti o insoddisfatti esponendo le loro ragioni nel tempo massimo di tre minuti.

Art. 40

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda al Sindaco o alla Giunta se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se sia stata presa o si stia prendendo qualche risoluzione intorno ad un determinato fatto.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco o alla Giunta da uno o più Consiglieri, almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che sia data risposta scritta. Il Sindaco o la Giunta, in tal caso, sono tenuti a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. Ove non sia chiesta risposta scritta, il Presidente o l'Assessore rispondono nella prima seduta utile.
5. Le risposte verbali sono rese nel tempo massimo di minuti cinque.
6. Ciascun Consigliere interrogante può replicare, per dichiarare se sia soddisfatto o no, con un intervento di replica la cui durata non può eccedere i minuti 2 (due) e nel caso di più interroganti, comunque, i cinque minuti complessivi.
7. L'assenza ingiustificata dell'unico interrogante o di tutti gli interroganti comporta la decadenza dell'interrogazione.
8. L'assenza giustificata dell'unico interrogante o di tutti gli interroganti comporta il rinvio dell'interrogazione alla seduta successiva.

CAPO IX
LE VOTAZIONI

Art. 41
Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo Consigliere per ogni Gruppo. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione.
2. Nei casi riguardanti provvedimenti per i quali il Consiglio Comunale, ai sensi del successivo articolo 41, 16° comma, abbia scelto di votare per i singoli commi, articoli, capitoli o comunque parti aggregate del testo, viene effettuata un'unica dichiarazione di voto.

Art. 42
Votazioni in forma palese e segreta

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono eseguite quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. A votazione iniziata non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
4. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri si esprimono per alzata di mano, per appello nominale. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
5. Nel caso di voto per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed, infine, gli astenuti.
6. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto dalla legge o dallo Statuto o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
7. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata esclusivamente a mezzo di schede.

8. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli Scrutatori e del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
9. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, cioè un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
12. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
13. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.
14. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e, pertanto, non preclude la rinnovazione del voto in altra seduta.
15. Su ogni argomento la votazione avviene, di norma, sull'intera proposta.
16. La votazione può compiersi per singoli commi, articoli, capitoli o comunque parti aggregate di un testo quando ciò sia stato richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; in tali casi, concluse le votazioni per parti separate, si procede alla votazione dell'intera proposta.

Art. 43

Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o parenti e affini, fino al quarto grado.
2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

TITOLO IV - VERBALE DELLE ADUNANZE

CAPO I NORME GENERALI

Art. 44 Segretario delle adunanze

1. Le funzioni di segretario delle adunanze del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario del Comune o, in caso di assenza, dal Vicesegretario.
2. Se nel corso delle adunanze si verifica l'assenza temporanea o l'impedimento del Segretario o del Vicesegretario, le funzioni di segretario sono svolte dal Consigliere più giovane d'età.
3. I compiti del Segretario delle adunanze del Consiglio Comunale sono:
 - effettuare l'appello nominale all'inizio della seduta, ovvero, nel corso della stessa, quando si verificano i casi contemplati dal presente Regolamento;
 - fornire assistenza giuridico-amministrativa;
 - verificare l'esito delle votazioni;
 - curare la verbalizzazione dell'adunanza;
 - su invito del Presidente del Consiglio Comunale, fornire chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione.

Art. 45 Redazione

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. la verbalizzazione delle adunanze consiliari è curata dal Segretario Comunale o da chi lo sostituisce. Per la compilazione della stessa il Segretario è coadiuvato da funzionari dell'Ufficio di Segreteria.

Art. 46

Contenuto

1. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento dell'adunanza consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare se l'adunanza è stata pubblica o segreta e se la votazione è avvenuta in forma palese o a scrutinio segreto. Il verbale inizia dal momento in cui la seduta è dichiarata aperta e si chiude con la dichiarazione di scioglimento dell'adunanza da parte del Presidente.
2. Gli interventi e le dichiarazioni che sono resi dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati, esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi saranno riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario a conclusione dell'intervento.
3. Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse, possono essere dettate - seduta stante - al Segretario per la loro integrale trascrizione a verbale.
4. Ove si sia provveduto alla registrazione delle discussioni, il testo degli interventi è trascritto, dal personale all'uopo incaricato, nella forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.
5. Eventuali ingiurie, minacce o dichiarazioni offensive o diffamatorie non saranno riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene oggetto delle stesse ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, saranno iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere solo l'ordine degli interventi succedutisi e l'esito finale della discussione.
7. I verbali dell'adunanza, dopo la compilazione, sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario del Consiglio.

Art. 47

Deposito, rettifiche e approvazione

1. Il verbale è depositato, a disposizione dei Consiglieri, tre giorni prima di quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione. I verbali relativi a qualsiasi genere di seduta del Consiglio sono approvati di norma nelle successive sedute del Consiglio stesso.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale

Comune di Campagnola Emilia

Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede per l'approvazione.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Qualora siano manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica e questa si intende approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.
6. I processi verbali delle sedute di Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale, a cura dei funzionari dell'Ufficio di Segreteria.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni di detti processi verbali appartiene alla competenza del Segretario o del Vicesegretario.

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate per iscritto al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative alla interpretazione del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulta immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

Art. 49

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, dopo che la relativa deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva, è pubblicato per quindici giorni all'Albo Pretorio del Comune ai sensi dell'art.15 dello Statuto.