



COMUNE DI ARCONATE

Città Metropolitana di Milano

Regolamento del Consiglio Comunale

Approvato con deliberazione del C.C. n. 9 in data 26/03/2008
modificato con deliberazione del C.C. n. 3 in data 7/03/2013 e con deliberazione
del Consiglio Comunale n.3 in data 4/04/2016

REGOLAMENTO del CONSIGLIO COMUNALE

PARTE I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267 in data 18 agosto 2000, di seguito abbreviato con D.Lgs. n.267/2000, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art.7 dell'ordinamento delle autonomie locali.

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 Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - Interpretazioni del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, 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, al Consiglio comunale, per le determinazioni del caso.

3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

4. Per le eccezioni sollevate nel corso delle adunanze consiliari si applica il procedimento previsto dall'art.1, comma 2.

Art. 3 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. L'adunanza del Consiglio si può tenere in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità, indisponibilità o inadeguatezza della

sede stessa.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno dell'edificio ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.

Art. 4 - Prima convocazione del consiglio comunale

1. La prima seduta del Consiglio comunale neo eletto deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla relativa proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Nella prima seduta il Consiglio comunale provvede a:

- a) ricevere il giuramento del Sindaco;
- b) esaminare le condizioni di eleggibilità dei membri;
- c) prendere atto della nomina, da parte del Sindaco, del Vice sindaco e degli assessori.

2. Presiede la seduta il Sindaco neo eletto.

3. Immediatamente dopo l'apertura della seduta il Consiglio procede alla convalida degli eletti e successivamente, dopo il previsto giuramento, il Sindaco comunica i nominativi del Vicesindaco e degli Assessori comunali.

4. terminate le procedure di cui al precedente comma 3), il Consiglio Comunale procede alle determinazioni in ordine alla istituzione del Presidente, come disciplinato al successivo art. 6.

Capo II IL PRESIDENTE

Art. 5 - Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco ai sensi dell'art.50 del D.Lgs. n.267/2000 e fatte salve eventuali diverse determinazioni del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco, nel caso conservi la carica di consigliere comunale. Ove anche questi sia assente o non cumuli tale carica, la presidenza è assunta dall'Assessore che riveste anche la carica di consigliere, secondo l'ordine di anzianità, come determinato dallo Statuto.

Art. 6 - Il Presidente del consiglio

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta del suo mandato, dopo le formalità espressamente previste al primo comma del precedente art. 4, si esprime circa la facoltà di dotarsi di un Presidente, come previsto all'art. 11 dello Statuto Comunale.

2. Nel caso in cui il Consiglio Comunale pervenga alla determinazione prevista al precedente comma di istituire la figura del Presidente, questi dovrà essere eletto dal C.C., a scrutinio segreto, entro e non oltre trenta giorni dall'insediamento dello stesso, tra i suoi componenti, con la maggioranza dei Consiglieri assegnati in prima votazione ed in seconda votazione con la maggioranza assoluta dei presenti.

3. In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio, provvede il Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le funzioni di presidente sono

assunte dal Vice Sindaco, nel caso conservi la carica di consigliere comunale. Ove anche questi sia assente o non cumuli tale carica, la presidenza è assunta dall'Assessore che riveste anche la carica di consigliere comunale, secondo l'ordine di anzianità, come determinato dallo Statuto.

4. Il Presidente dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto.

Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

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. Il Presidente convoca, presiede, dirige le adunanze e provvede affinché si svolgano correttamente e nel rispetto del Regolamento.

3. Concede la facoltà di parlare e stabilisce tempi e termini della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, le controlla coadiuvato dagli scrutatori nei casi di votazione a scrutinio segreto, e ne proclama il risultato.

4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni quando lo richiedono 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'Ordine del Giorno le questioni richieste.

5. Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la riunione dei Capigruppo, previa un'adeguata e preventiva informazione agli stessi ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, stabilisce l'ordine degli argomenti da discutere, riceve le mozioni e le interrogazioni da sottoporre al Consiglio.

6. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

7. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Un solo consigliere può costituire di per sé un gruppo consiliare solo quando espressione di una lista regolarmente presentatasi alle elezioni.

2. I singoli gruppi devono comunicare al Segretario comunale il nome del Capogruppo, nell'ambito della prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il candidato a Sindaco collegato con la lista o il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze, esclusi i membri della Giunta.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

4. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art.125 del D.Lgs. n.267/2000.

Art. 9 - Sede

Ai sensi dell'art.16 dello Statuto comunale ai gruppi consiliari è assegnata, con comunicazione del Sindaco, una sala comunale, dotata di idonea attrezzatura, da destinare a sede. La sala può essere unica per tutti i gruppi. In tal caso l'utilizzo verrà concordato fra i capi gruppo. Ciascun gruppo ha diritto di utilizzare la sede previo avviso al Sindaco. L'utilizzo della sala può essere negato solo nel caso che per la stessa data e ora sia stato preavvisato l'uso da parte di altro gruppo. Ciascun gruppo ha diritto di avere un armadio con serratura.

Art. 10 - Conferenza dei capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è convocata telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascun consigliere, dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio se istituito, ogni qualvolta lo ritenga utile o a richiesta di uno o più capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione va trasmesso ai capigruppo almeno tre giorni prima dalla data delle riunioni.

Capo IV I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 11 - Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II

COMMISSIONI CONSILIARI

Capo I COMMISSIONI PERMANENTI

Art. 12 - Istituzione

1. In attuazione dell'art.13 dello Statuto comunale sono istituite le seguenti Commissioni Consiliari:

- 1 - Amministrazione generale e servizi alla persona*
- 2 - Finanze e tributi*
- 3 - Territorio e ambiente*

Art. 13 - Competenze

1. Alle Commissioni Comunali previste dall'art.9 sono attribuite le seguenti competenze:

- 1 - Amministrazione generale e servizi alla persona*
 - Statuti dell'ente e delle aziende, regolamenti (con esclusione di quelli di competenza delle altre commissioni), criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e servizi;
 - Le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
 - L'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
 - L'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di Aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
 - le convenzioni per l'uso di impianti sportivi, per l'uso di strutture ed immobili di proprietà comunale, ecc.;
 - Gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - Indizione consultazioni e referendum;
 - Piani e programmi nelle materie di propria competenza;
 - Altre materie attribuite al Consiglio Comunale che non rientrano tra quelle di competenza delle altre due commissioni.
- 2 - Finanze e tributi*
 - Bilanci di previsione annuali e pluriennali e relative variazioni;
Conto Consuntivo
Relazione previsionale e programmatica;
 - Piani finanziari;
 - Contrazione di mutui ed emissione di prestiti obbligazionari;
 - Istituzione ed ordinamento dei tributi;
 - Disciplina generale delle tariffe.
- 3 - Territorio e ambiente*
 - Piani territoriali e urbanistici;
 - Programmi di opere pubbliche;
 - Acquisti, permuta e alienazioni immobiliari.

Art. 14 - Composizione

Ogni Commissione comunale è composta da 6 consiglieri comunali, quattro dei quali in rappresentanza del gruppo consiliare di maggioranza e due dei gruppi consiliari di minoranza.

Art. 15 - Nomina

1. Alla nomina dei membri delle Commissioni Comunali si procede nella seduta immediatamente successiva a quella di convalida degli eletti, mediante votazione palese, sulla base di nominativi proposti dai capigruppo consiliari e nel rispetto del rapporto proporzionale indicati all'art.15.

2. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

Art. 16 - Presidenza

La Commissione nella sua prima seduta, convocata dal Sindaco entro 20 giorni dalla elezione, elegge nel suo seno un Presidente. Non può rivestire la carica di Presidente il consigliere che rivesta la carica di Assessore. Il Presidente designa un Vice-Presidente che lo sostituisce in caso di assenza. La designazione del Vice-Presidente deve essere comunicata dal Presidente alla Commissione entro la prima seduta successiva alla sua nomina. Il Presidente può essere revocato con voto espresso a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 17 - Funzionamento

1. Il Presidente convoca e presiede la Commissione;
2. Le convocazioni sono disposte con avviso da inviare telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascun consigliere, ai Consiglieri membri e al Sindaco per conoscenza almeno 48 ore prima.
3. La riunione è valida quando è presente la metà dei membri.
4. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche.
5. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e intervento nella discussione, alla riunione di tutte le Commissioni.
6. La Commissione deve essere convocata dal Presidente entro 20 giorni, ove lo richiede 1/3 dei componenti.
7. Per quanto non disposto si applicano le norme relative al Consiglio Comunale.

Art. 18 - Funzioni

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale. Esse provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio.

2. Tutte le proposte di deliberazione per il Consiglio Comunale, che riguardino le materie elencate all'art.13, devono essere sottoposte alla competente Commissione consiliare.

3. In caso di motivata urgenza il Sindaco può sottoporre al Consiglio Comunale proposte di deliberazione senza il preventivo esame della Commissione. L'urgenza è valutata dal Consiglio in sede di esame della proposta.

4. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nelle materie di propria competenza elencate all'art.13.

Per l'esercizio di tale potestà si applica quanto disposto dall'art.24.

5. La Commissione approva con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.

Art. 19 – Segretario della Commissione

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal responsabile d'area interessato o da un suo delegato, designato tra i dipendenti appartenenti alla stessa area di adeguata professionalità, senza diritto di voto; le funzioni di segretario della Commissione possono anche essere attribuite ad un membro della Commissione stessa, designato dal Presidente, nel caso in cui comprovate ragioni impediscano la partecipazione alle sedute delle Commissioni del personale comunale. Le funzioni di segretario della Commissione possono altresì essere attribuite a un membro della Commissione stessa, designato dal Presidente, qualora la Commissione si riunisca in fase di studio ed elaborazione di proposte che potranno essere successivamente sottoposte all'esame del Consiglio Comunale.

2. Delle sedute della Commissione viene redatto un verbale sommario in forma digitale a cura del Segretario. Il verbale è sottoscritto digitalmente dallo stesso Segretario e dal Presidente. Copia del verbale viene rimessa al Sindaco e deve essere depositata nel fascicolo digitale dell'atto deliberativo al quale si riferisce. I verbali della commissione afferenti materie finanziarie ed in particolare bilanci e rendiconti di gestione, vengono trasmessi telematicamente a mezzo di posta elettronica anche al Revisore Unico del Conto.

Capo II COMMISSIONI DI INDAGINE

Art. 20 - Istituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri componenti, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, vengono designati il coordinatore ed il segretario. La Commissione, nell'espletamento delle sue funzioni, può avvalersi di esperti nelle diverse materie in esame.

Art. 21 - Poteri

1. La Commissione di cui al precedente art.20 ha poteri di indagine esclusivamente amministrativa sull'attività dell'Amministrazione comunale con l'intento di verificare la regolarità degli atti e delle procedure adottate.

2. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale ed i Responsabili di uffici e servizi interessati, mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Difensore Civico, del Segretario

comunale, dei Responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

4. La redazione digitale dei verbali della Commissione, viene effettuata dal Segretario della Commissione.

5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente terzo comma.

6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

7. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore trasmessi al Segretario comunale e ne cura la conservazione nell'archivio informatico dell'ente.

Capo III COMMISSIONI SPECIALI

Art. 22 - Commissioni speciali

1. Con deliberazione consiliare possono essere istituite Commissioni temporanee e speciali per l'esame di materie e questioni determinate.

2. La deliberazione di nomina determina la composizione della Commissione, la finalità ed eventualmente la sua durata.

PARTE III

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I NORME GENERALI

Art. 23 - Riserva di legge

L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Capo II DIRITTI

Art. 24 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo statuto. La relativa istruttoria deve concludersi entro 30 giorni.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto digitalmente ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, dovrà essere trasmessa in formato digitale per mail, tramite la casella di posta elettronica istituzionale assegnata, al Sindaco il quale la inoltra al responsabile del servizio competente e del servizio finanziario, qualora necessario, per i pareri di cui all'art.49 del D. Lgs. n.267/2000, e ne informa il Segretario comunale per la verifica sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione competente per materia che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata telematicamente, a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata, per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco, entro i cinque giorni successivi al termine dell'istruttoria, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto e devono essere inviati in formato digitale telematicamente a

mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione é chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate 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 rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 25 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Le interrogazioni presentate prima della consegna dell'avviso di convocazione dell'adunanza del Consiglio vengono trattate nell'adunanza stessa; quelle presentate successivamente, nella prima adunanza utile. Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti e sono inviate in formato digitale telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o mozioni per la stessa seduta.

4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Il Consiglio comunale prende atto dell'interrogazione presentata.

5. Le mozioni, sottoscritte dal Consigliere proponente, devono essere presentate e trasmesse in formato digitale telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata al Sindaco, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno 1/5 dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti degli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al

Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D.Lgs. n.267/2000.

Art. 27 - 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 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 all'art.43, secondo comma, del D.Lgs. n.267/2000 ed all'art.24 della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modifiche ed integrazioni.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale. La richiesta di queste notizie e informazioni deve essere indirizzata al Segretario comunale e ai dirigenti o responsabili preposti ai singoli uffici e servizi, aziende, istituzioni ed enti dipendenti del Comune. Le richieste notizie ed informazioni sono fornite dal Segretario comunale e dai dirigenti o responsabili di uffici e servizi per iscritto solo quando il consigliere specificamente lo richieda. Le risposte per iscritto sono fornite nel termine di dieci giorni quelle orali immediatamente o, se non sia possibile, comunque nel termine di cinque giorni.

4. Per l'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma, con le modalità di cui al comma 3 che precede, i Consiglieri Comunali si avvalgono della casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascuno di essi e sempre nella stessa casella ricevono risposte, informazioni, copia di atti e documentazione amministrativa richieste.

5. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia, in forma digitale, di tutti i provvedimenti assunti dagli Organi di Governo dell'Ente od adottati dai competenti dirigenti o responsabili di uffici e servizi, e di tutti gli atti che costituiscono presupposti di questi, nonché di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è inoltrata via mail, utilizzando la casella di posta elettronica istituzionale assegnata, alla Segreteria Comunale. Nella richiesta il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto o l'oggetto di cui richiede copia ed espressamente la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

3. La trasmissione delle copie di cui ai precedenti commi, in formato digitale via mail, avviene di norma entro dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, che comunque non dovrà essere superiore a 20 giorni dalla richiesta.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al

rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta via mail tramite la casella di posta elettronica istituzionale assegnata, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono trasmesse con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella "D" allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

Art. 29 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio a controllo di legittimità

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta e del Consiglio comunale, adottate nelle materie di cui al primo comma dell'art.127 del D.Lgs. n. 267/2000, sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio on-line. Il controllo é esercitato dal Segretario Comunale.

2. Il Segretario comunale, proceduto al controllo, nel caso ritenga la deliberazione illegittima, ne dà comunicazione all'ente entro i successivi quindici giorni dalla richiesta invitandolo ad eliminare i vizi di legittimità riscontrati. Nel caso in cui l'ente non ritenga di modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. Per quanto non previsto si rinvia all'apposito regolamento in materia di rafforzamento dei controlli negli enti locali ai sensi del D.L. n. 174/2012, convertito in legge 213/2012, approvato dal Consiglio Comunale.

Capo III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 30- Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, via e-mail tramite la casella di posta elettronica assegnata, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

Art. 31 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri Comunali e gli Assessori Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24.00 del giorno

per il quale è stata convocata, spetta ai Consiglieri il gettone di presenza anche per il giorno successivo.

3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali, che hanno rilevanza nazionale.

Art. 32 - Astensione obbligatoria

1. Gli Amministratori così come individuati all'art. 77, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini, sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini fino al quarto grado.

2. Il divieto, di cui ai precedenti commi, comporta l'obbligo di astenersi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Art. 33 - Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, richiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

PARTE IV

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONE

Art. 34 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o dal Presidente, se istituito.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, oppure del Presidente se istituito, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.

Art. 35 - Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. 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.

3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono firmati digitalmente dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio - se istituito, ovvero da colui che lo sostituisce od a cui compete per legge, effettuare la convocazione.

Art. 36 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Sindaco o al Presidente del Consiglio – se istituito - di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco o al Presidente del Consiglio – se istituito, alla Giunta, ai Consiglieri comunali e ai cittadini ai sensi dell'art. 60 dello Statuto comunale.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta non pubblica", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.39. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Art. 37 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, viene trasmesso a ciascun Consigliere telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata. Il servizio di segreteria comunale, al solo fine di agevolare lo svolgimento dell'attività istituzionale, si assicurerà comunque a mezzo telefonico o sms dell'effettiva ricezione della convocazione.

2. L'avviso di ricezione della mail/PEC costituisce ad ogni effetto dichiarazione di avvenuta consegna dell'avviso di convocazione. Tali documenti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. Nel caso in cui i Consiglieri non siano residenti nel territorio comunale, il domicilio degli stessi si intende eletto presso la sede comunale, luogo in cui recarsi per il ritiro di atti o documenti se in formato cartaceo agli stessi indirizzati.

4. La procedura di cui al precedente comma viene attivata unicamente nel caso in cui non risultasse funzionante la casella di posta istituzionale. Il Consigliere comunale verrà comunque informato ad ogni buon fine a mezzo telefonico o sms dell'avvenuto deposito presso la segreteria dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.

Art. 38 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere trasmesso telematicamente, con le modalità di cui al precedente articolo 37, ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.

Per le adunanze straordinarie almeno tre giorni interi e liberi prima.

2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere trasmesso telematicamente, con le modalità di cui al precedente art. 37, almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere trasmesso telematicamente almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascun consigliere.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato, telematicamente a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata, soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 39 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo on-line del Comune rispettivamente nei cinque e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta sino al giorno in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale on-line almeno 24 ore prima della riunione.

3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze in formato digitale - inclusi gli argomenti aggiuntivi - viene inviata telematicamente a cura della segreteria comunale:

- al Prefetto;
- al Revisore dei Conti;
- ai Responsabili degli uffici e servizi comunali.

4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Capo II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno compresi quelli richiesti da almeno 1/5 dei consiglieri a norma dell'art. 39, 2° comma, del D.Lgs. n.267/2000, devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e in quello precedente alla stessa. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Entro lo stesso termine del deposito, tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono trasmessi telematicamente ai Consiglieri Comunali, a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale agli stessi assegnata.

3. Ai fini della regolarità del deposito degli atti, fa comunque fede il deposito degli stessi presso la Segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione. L'orario di consultazione viene a coincidere con gli orari degli uffici.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri obbligatori previsti dall'art.49 del D.Lgs. n. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

6. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della gestione, sono messe a disposizione dei Consiglieri e trasmesse telematicamente agli stessi a mezzo di casella di posta elettronica istituzionale a ciascun consigliere assegnata, nei termini previsti dal vigente Regolamento di contabilità.

Art. 41 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsi quindici minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, se accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 42 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei consiglieri, pari ad $\frac{1}{3}$, arrotondato per eccesso, dei consiglieri assegnati al Comune, a norma dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

4. Il giorno e l'ora delle sedute 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 cui al quarto comma dell'art. 39.

5. Quando l'avviso consegnato per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente

costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere trasmessi almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsi trenta minuti dell'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente regolamento.

8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 43 - Partecipazione degli Assessori non Consiglieri

1. Gli Assessori non Consiglieri, di cui al quarto comma dell'art.47 del D.Lgs. n. 267/2000 ed al vigente Statuto Comunale, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Art. 44 - Ammissione del pubblico ad intervenire

1. Ultimato l'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e chiusa l'adunanza del Consiglio Comunale, il Presidente ammette il pubblico presente in aula ad intervenire per richiedere chiarimenti in ordine a ciascun argomento deliberato nella seduta consiliare. Prima di procedere a fornire i chiarimenti il Presidente raccoglie tutte le richieste relative ad un argomento. La richiesta di chiarimenti deve esaurirsi nel tempo di tre minuti per ogni richiesta e quindici minuti per ogni argomento.

2. Il Sindaco e/o l'Assessore competente e/o il Consigliere delegato forniscono i chiarimenti richiesti sull'argomento.

3. Il Presidente ammette, su richiesta, ad intervenire sull'argomento un Consigliere per ogni Gruppo Consiliare formalmente costituito. Ciascun intervento dei Consiglieri deve esaurirsi nel tempo di tre minuti.

4. Il Presidente ammette coloro che tra il pubblico hanno formulato richieste di chiarimenti ad esprimere sinteticamente una dichiarazione conclusiva di soddisfazione o insoddisfazione, ciascuna entro il tempo di un minuto.

5. Il Presidente ammette i Consiglieri già intervenuti ad esprimere sinteticamente una dichiarazione conclusiva, ciascuna entro il tempo di un minuto.

6. Il Sindaco e/o l'Assessore competente e/o il Consigliere delegato replicano alle dichiarazioni conclusive espresse dal pubblico e dai Consiglieri intervenuti.

Capo III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 45 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.46.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 46 - Adunanze “non pubbliche”

1. il Presidente, nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dispone la trattazione dell'argomento in seduta non pubblica, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati e circostanze che richiedono valutazioni sulle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente, nel rispetto del succitato D.Lgs. n. 196/2003, invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta non pubblica per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Art. 47 - Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco o Presidente del Consiglio, se istituito, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale o anche in altri luoghi qualora particolari esigenze lo richiedano.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. 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 e del pubblico presente, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 48 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 49 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati ed intervengono dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente può intervenire togliendo la parola a coloro che hanno dato origine al dialogo mantenendola al Consigliere iscrittosi a parlare.

2. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento e nei casi in cui il Consigliere si discosti dall'argomento posto in discussione.

4. Il Presidente, prima del Consiglio Comunale, d'intesa con i Capigruppo, stabilisce i tempi di presentazione e di discussione dei singoli argomenti posti all'ordine del giorno nonché i tempi di replica. In caso di mancato accordo i tempi saranno stabiliti dal Consiglio Comunale su proposta dei capigruppo.

Art. 50 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, non disturbare l'adunanza, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia municipale. A tal fine uno degli agenti in servizio presso l'ente é sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

3. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può preventivamente invitare alla riunione i funzionari responsabili dei diversi uffici e servizi comunali, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti, nonché il revisore a cui compete la revisione economico-finanziaria.

3. I funzionari, consulenti e professionisti di cui sopra possono allontanarsi dall'aula al termine della illustrazione e dei chiarimenti e prima che si dia inizio al dibattito sull'argomento proposto.

Capo V ORDINE DEI LAVORI

Art. 52 - Interrogazioni

1. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi.

2. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

3. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

4. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

5. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. 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 o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

Art. 54 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando

quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

3. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

4. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

Art. 55 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene chiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Capo VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 56 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione, anche a mezzo di idonei sistemi di registrazione ed, eventualmente, con l'ausilio di funzionari della segreteria comunale.

2. Il Segretario, su invito del Presidente può intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione. Parimenti provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 57 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale o, in caso di assenza od impedimento, il Vice Segretario, se nominato.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare, riporta i motivi principali delle discussioni, che contribuiscano ad una migliore cognizione del deliberato, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve

risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono sintetizzati a cura del segretario e riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Nel caso venga eseguita la registrazione della seduta, il verbale riporta integralmente, in allegato, una volta effettuata la trascrizione dalle bobine di registrazione, la discussione svoltasi in seno al Consiglio Comunale relativamente a ciascuno dei punti iscritti all'ordine del giorno, con gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nell'ambito della discussione medesima.

5. Il verbale della seduta che si svolge in forma segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

7. Il verbale delle adunanze è firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario Comunale.

Art. 58 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale in formato digitale della seduta precedente viene depositato a disposizione dei Consiglieri.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Tali osservazioni devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. 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 si oppone, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

4. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio informatico comunale a cura del Segretario comunale.

PARTE V

LE DELIBERAZIONI

Capo I LE DELIBERAZIONI

Art. 59 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale, tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, viene sottoposto a votazione senza che sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.

5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D.Lgs. n. 267/2007, ovvero dall'art. 16 della Legge 7 agosto 1990, n.241 e s.m.i., fatte salve eventuali specifiche disposizioni di legge, si prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

Art. 60 - Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II LE VOTAZIONI

Art. 61 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art.62.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

6. Quando è iniziata la votazione 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.

Art. 62 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano peralzata di mano.

2. I Consiglieri, prima della votazione, su invito del Presidente, possono rilasciare dichiarazioni di voto.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento, invitando prima gli astenuti ad indicare la loro posizione, indi invita a votare coloro che sono favorevoli e dopo i contrari.

3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente, ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi o di votare contro vengono normalmente indicati nominativamente a verbale.

Art. 63 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

4. Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza

e non siano 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 od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. 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.

10. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 64 - Esito delle votazioni

1. 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 s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia 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, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 65 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 66 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore a deliberazione esecutiva e dopo la pubblicazione all'albo comunale per 15 giorni.

Art. 67 - Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco in formato digitale ai Consiglieri comunali in carica a mezzo della casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascuno di essi ed il testo integrale del regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Sindaco dispone l'invio telematico di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare, al Revisore dei conti.

5. Il Segretario comunale dispone l'invio telematico di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	pag. 2
Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 2
Art. 1 – Regolamento – Finalità.....	pag. 2
Art. 2 – Interpretazioni del regolamento	pag. 2
Art. 3 – La sede delle adunanze.....	pag. 2
Art. 4 – Prima convocazione del consiglio comunale.....	pag. 3
Capo II – IL PRESIDENTE.....	pag. 3
Art. 5 – Presidenza delle adunanze	pag. 3
Art. 6 – Il Presidente del consiglio	pag. 3
Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente.....	pag. 4
Capo III – I GRUPPI CONSILIARI	pag. 4
Art. 8 – Costituzione.....	pag. 4
Art. 9 – Sede.....	pag. 5
Art.10 – Conferenza dei capigruppo.....	pag. 5
Capo IV – I CONSIGLIERI SCRUTATORI	pag. 5
Art.11 – Designazione e funzioni.....	pag. 5
PARTE II – COMMISSIONI CONSILIARI.....	pag. 6
Capo I – COMMISSIONI PERMANENTI	pag. 6
Art.12 – Istituzione	pag. 6
Art.13 – Competenze	pag. 6
Art.14 – Composizione.....	pag. 7
Art.15 – Nomina.....	pag. 7
Art.16 – Presidenza	pag. 7
Art.17 – Funzionamento.....	pag. 7
Art.18 – Funzioni.....	pag. 7
Art.19 – Segretario della Commissione	pag. 8
Capo II – COMMISSIONI DI INDAGINE	pag. 8
Art.20 – Istituzione e composizione.....	pag. 8
Art.21 – Poteri.....	pag. 8
Capo III – COMMISSIONI SPECIALI	pag. 9
Art.22 – Commissioni speciali	pag. 9
PARTE III – I CONSIGLIERI COMUNALI	pag.10
Capo I – NORME GENERALI	pag.10
Art.23 – Riserva di legge.....	pag.10
Capo II – DIRITTI.....	pag.10
Art.24 – Diritto d’iniziativa.....	pag.10

Art.25 – Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni	pag.11
Art.26 – Richiesta di convocazione del Consiglio	pag.11
Art.27 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag.12
Art.28 – Diritto di rilascio di copia di atti e documenti	pag.12
Art.29 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio e controllo di legittimità	pag.13
 Capo III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO	pag.13
Art.30 – Partecipazione alle adunanze	pag.13
Art.31 – Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	pag.13
Art.32 – Astensione obbligatoria	pag.14
Art.33 – Responsabilità personale – Esonero	pag.14
 PARTE IV – FRUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	pag.15
 Capo I – CONVOCAZIONE	pag.15
Art.34 – Competenza	pag.15
Art.35 – Avviso di convocazione	pag.15
Art.36 – Ordine del giorno	pag.15
Art.37 – Avviso di convocazione – Consegna – Modalità	pag.16
Art.38 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini.....	pag.16
Art.39 – Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione	pag.17
 Capo II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE	pag.17
Art.40 – Deposito degli atti.....	pag.17
Art.41 – Adunanze di prima convocazione	pag.18
Art.42 – Adunanze di seconda convocazione.....	pag.18
Art.43 – Partecipazione degli Assessori non Consiglieri.....	pag.19
Art.44 – Ammissione del pubblico ad intervenire.....	pag.19
 Capo III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE	pag.20
Art.45 – Adunanze pubbliche	pag.20
Art.46 – Adunanze “non pubbliche”	pag.20
Art.47 – Adunanze aperte	pag.20
 Capo IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....	pag.20
Art.48 – Comportamento dei Consiglieri	pag.20
Art.49 – Ordine della discussione.....	pag.21
Art.50 – Comportamento del pubblico	pag.21
Art.51 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula.....	pag.22
 Capo V – ORDINE DEI LAVORI	pag.22
Art.52 – Interrogazioni.....	pag.22
Art.53 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag.22
Art.54 – Discussione – Norme generali	pag.22
Art.55 – Questione pregiudiziale e sospensiva.....	pag.23
 Capo VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE	pag.23
Art.56 – La partecipazione del Segretario all’adunanza	pag.23
Art.57 – Il verbale dell’adunanza – Redazione e firma	pag.23
Art.58 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione.....	pag.24

PARTE V – LE DELIBERAZIONI	pag.25
Capo I – LE DELIBERAZIONI	pag.25
Art.59 – Forma e contenuti	pag.25
Art.60 – Approvazione – Revoca – Modifica.....	pag.25
Capo II – LE VOTAZIONI.....	pag.26
Art.61 – Modalità generali	pag.26
Art.62 – Votazioni in forma palese	pag.26
Art.63 – Votazioni segrete.....	pag.26
Art.64 – Esito delle votazioni	pag.27
Art.65 – Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	pag.27
PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI.....	pag.28
Art.66 – Entrata in vigore	pag.28
Art.67 – Diffusione	pag.28