

COMUNE DI
COCQUIO TREVISAGO
(VARESE)

REGOLAMENTO
DEL
CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DEL. C.C. N.4 DEL 12/03/2004

INDICE

Art. 1	Finalità	4
Art. 2	Interpretazione del Regolamento	4
Art. 3	Durata in Carica del Consiglio	4
Art. 4	Sede delle Adunanze	5
Art. 5	Controllo di Interessi	5
Art. 6	Presidenza delle Adunanze	5
Art. 7	Compiti del Presidente.....	5
Art. 8	Consiglieri e Gruppi Consiliari	6
Art. 9	Conferenza dei Capigruppo	6
Art. 10	Autonomia del Consiglio Comunale.....	7
Art. 11	Istituzione delle Commissioni	7
Art. 12	Nomina delle Commissioni e Partecipazione ai Lavori.....	7
Art. 13	Presidenza e Segreteria delle Commissioni	8
Art. 14	Compiti delle Commissioni Consiliari.....	8
Art. 15	Convocazione delle Commissioni	9
Art. 16	Sedute della Commissioni	9
Art. 17	Seduta di Seconda Convocazione	9
Art. 18	Verbali delle Sedute	9
Art. 19	Commissioni di Studio	10
Art. 20	Commissioni di Controllo e Garanzia.....	10
Art. 21	Entrata in Carica – Convalida	11
Art. 22	Dimissioni.....	11
Art. 23	Decadenza e Rimozione dalla Carica.....	11
Art. 24	Sospensione dalle Funzioni.....	12
Art. 25	Diritto di Iniziativa	12
Art. 26	Diritto di Presentazione di Comunicazioni, Raccomandazioni, Interrogazioni o Interpellanze, Mozioni ed Ordini del Giorno	13
Art. 27	Richiesta di Convocazione del Consiglio Comunale	14
Art. 28	Diritto di Informazione e di Accesso agli Atti Amministrativi	14
Art. 29	Diritto al Rilascio di Copie di Atti e Documenti	14
Art. 30	Diritto di Esercizio del Mandato Elettivo. Indennità e Rimborsi	15
Art. 31	Astensione Obbligatoria	15
Art. 32	Responsabilità Personale – Esonero.....	16
Art. 33	Indirizzi per le Nomine di Competenza del Sindaco.....	16

Art. 34	Nomine e Designazioni di Consiglieri Comunali	16
Art. 35	Competenza.....	17
Art. 36	Convocazione	17
Art. 37	Modalità di Consegna dell'Avviso di Convocazione	17
Art. 38	Ordine del Giorno	18
Art. 39	Termini per la Consegna dell'Avviso di Convocazione.....	18
Art. 40	Pubblicazione e Diffusione dell'Ordine del Giorno	19
Art. 41	Deposito degli Atti	19
Art. 42	Adunanze di Prima Convocazione.....	19
Art. 43	Adunanze di Seconda Convocazione	20
Art. 44	Adunanze Pubbliche	20
Art. 45	Registrazioni Audio e Video	20
Art. 46	Adunanze Segrete.....	21
Art. 47	Adunanze Aperte	21
Art. 48	Ordine della Discussione	22
Art. 49	Norme Generali per la Discussione	22
Art. 50	Mozione d'Ordine	23
Art. 51	Comportamento del Pubblico	23
Art. 52	Ammissione di Funzionari e Consulenti in Aula.....	24
Art. 53	Ordine di Trattazione degli Argomenti.....	24
Art. 54	Questione Pregiudiziale e Sospensiva	24
Art. 55	Fatto Personale	24
Art. 56	Redazione e Firma del Verbale dell'Adunanza	25
Art. 57	Deposito, Rettifica ed Approvazione del Verbale.....	26
Art. 58	Forma e Contenuti	27
Art. 59	Approvazione, Annullamento, Revoca e Modifica	27
Art. 60	Modalità Generali.....	28
Art. 61	Votazione in Forma Palese	28
Art. 62	Votazioni in Forma Segreta	29
Art. 63	Esito delle Votazioni	29
Art. 64	Deliberazioni Immediatamente Esecutive	30

Parte 1[^]

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I° Disposizioni Generali

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare, nell'ambito della legge vigente e dello statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale al fine di garantire la libera discussione e la formazione ordinata delle decisioni.

Art. 2 Interpretazione del Regolamento

Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative alla interpretazione del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.

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.

Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti 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.

Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, durante l'adunanza, relative all'interpretazione di articoli del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Sindaco.

Il Sindaco 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 risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza e nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni per la durata del mandato del Consiglio Comunale.

Art. 3 Durata in Carica del Consiglio

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

Art. 4 Sede delle Adunanze

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala consiliare a tale scopo destinata. All'interno uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

Il sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala consiliare, quando ciò sia reso opportuno dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o quando sia opportuna la presenza del consiglio in altre sedi sul territorio per favorire la partecipazione popolare.

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

Art. 5 Controllo di Interessi

Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori forniscono le informazioni necessarie a controllare i loro interessi personali diretti ed indiretti, in relazione agli atti che concorrono a determinare.

A tal fine essi presentano al segretario Comunale, all'inizio del mandato e successivamente con scadenza annuale, una autodichiarazione personale che rappresenti in modo esaustivo la propria situazione reddituale e patrimoniale. Non si dà luogo alla pubblicizzazione della documentazione se non per comprovati motivi legati alla finalità del presente articolo.

Art. 6 Presidenza delle Adunanze

La presidenza delle adunanze del Consiglio Comunale appartiene al Sindaco come stabilito dallo statuto.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice-sindaco.

Art. 7 Compiti del Presidente

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge vigente e dallo statuto.

Tutti i consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

Per la partecipazione a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ogni gruppo politico che interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera la discussione sugli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento; concede la facoltà di parlare e stabilisce l'ordine degli interventi e la chiusura della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

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

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

Art. 8 Consiglieri e Gruppi Consiliari

Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Nelle funzioni connesse alla carica elettiva, egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo Consiliare.

Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

I singoli gruppi risultati eletti, devono comunicare in forma scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome del rispettivo Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona con funzione di Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza.

Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne motivata comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.

I Consiglieri che si dissociano dal gruppo corrispondente alla lista nella quale sono stati eletti, non possono costituire un gruppo autonomo se non raggiungono almeno il numero di due Consiglieri.

Nel corso del mandato amministrativo è consentito unicamente la costituzione di un ulteriore gruppo misto che raccoglie tutti i Consiglieri che avranno eventualmente scelto di uscire dall'originario gruppo consiliare.

Le deliberazioni assunte dalla Giunta Comunale saranno comunque comunicate ad ogni Consigliere facente parte del gruppo misto.

Art. 9 Conferenza dei Capigruppo

Il Sindaco, che la presiede, ed i Capigruppo formano la Conferenza dei Capigruppo che ha il compito di garantire il corretto ed autonomo esercizio del mandato elettivo e di collaborare alla programmazione dei lavori del Consiglio, favorendo la partecipazione delle minoranze.

La Conferenza dei Capigruppo supervisiona l'applicazione dei regolamenti e, se necessario, ne propone le modifiche. Essa inoltre coordina le designazioni dei rappresentanti del Consiglio nelle Commissioni e nelle consultazioni comunali.

La Conferenza è convocata dal Sindaco di propria iniziativa o vi deve provvedere su richiesta di ciascun Capogruppo, anche con semplice avviso telefonico.

Art. 10 Autonomia del Consiglio Comunale

Al Consiglio comunale è assicurata l'autonomia necessaria affinché i suoi membri possano esercitare il mandato elettorale con mezzi sufficienti ed idonei.

A tale scopo un locale del palazzo comunale è riservato, anche in uso non esclusivo, ai gruppi consiliari. Il locale è convenientemente arredato, ed ha materiale di cancelleria idoneo. Per le sue necessità, ogni gruppo può avvalersi dell'ufficio di segreteria.

Le modalità di uso del locale e delle sue attrezzature da parte di ciascun gruppo, l'accesso al pubblico e le modalità con cui i gruppi si avvalgono della collaborazione dell'ufficio di segreteria, sono stabilite dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

Al fine di assicurare ai Consiglieri l'informazione necessaria per l'esercizio del mandato, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può disporre l'acquisto di pubblicazioni e riviste da mettere a disposizione dei Consiglieri.

Capo II° COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 11 Istituzione delle Commissioni

Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato, istituisce nel proprio seno, commissioni permanenti determinando, per ciascuna di esse le materie di competenza.

La deliberazione istitutiva deve contenere:

- a) Il numero delle commissioni;
- b) Il numero dei componenti di ciascuna commissione;
- c) La descrizione delle competenze da attribuire alle stesse;
- d) Il numero dei voti attribuiti a ciascun membro della commissione in rapporto sostanzialmente proporzionale alla consistenza del gruppo.

Quando una proposta riguarda materie di competenza di più commissioni, il Sindaco promuove la convocazione congiunta delle commissioni interessate.

Le commissioni consiliari permanenti rimangono in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale, salvo voto di scioglimento preso a maggioranza dal Consiglio stesso.

Art. 12 Nomina delle Commissioni e Partecipazione ai Lavori

Le Commissioni Consiliari permanenti sono composte da Consiglieri Comunali nominati dal Consiglio.

Unitamente ai membri effettivi e con i medesimi criteri, il Consiglio Comunale nomina un ugual numero di supplenti.

Ogni Consigliere partecipa, con diritto di voto, ai lavori della commissione di cui fa parte quale componente e può assistere, in qualità di uditore, ai lavori delle altre commissioni.

Il sindaco e l'Assessore competente partecipano alle commissioni con diritto di parola ma non di voto.

Le commissioni possono avvalersi della consulenza di funzionari comunali e tecnici esterni, la cui audizione è decisa dal presidente su proposta dei commissari.

In caso di dimissioni, di decadenza o di altra causa che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere componente di commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sua sostituzione.

Art. 13 Presidenza e Segreteria delle Commissioni

Le commissioni eleggono, nel proprio seno, il presidente ed il vice presidente.

Il vice presidente collabora con il presidente e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento; funge da segretario e redige i verbali delle riunioni.

Art. 14 Compiti delle Commissioni Consiliari

Le commissioni consiliari permanenti, con riferimento allo specifico settore di competenza, hanno il compito di esprimere un parere motivato su:

- a) Proposte di deliberazione consiliare loro sottoposte dal Sindaco o dalla Giunta;
- b) Ulteriori questioni amministrative loro deferite dal Sindaco o dalla Giunta, relative a materie di particolare interesse.

Esse inoltre possono:

- a) Formulare proposte su materie ed argomenti di interesse amministrativo, dando avvio alla procedura di adozione dei provvedimenti conseguenti;
- b) Relazionare il Consiglio Comunale in ordine all'andamento ed ai problemi specifici relativi ad enti, aziende, società ed altre forme associative comunali, secondo scadenze indicate dal consiglio stesso.

Le commissioni devono esprimere il proprio parere nel termine che, di volta in volta, verrà assegnato dal Sindaco, tenuto conto dell'importanza e dell'urgenza del problema.

Trascorso suddetto termine, la giunta Municipale ed il Consiglio Comunale potranno, a seconda delle sfere di propria competenza, deliberare, prescindendo dal parere delle commissioni consiliari stesse, dandone atto del deliberato.

Nei casi di urgenza il Consiglio può deliberare su proposte della Giunta anche senza il parere delle commissioni.

Le commissioni possono, per il miglior adempimento dei loro compiti, assumere notizie su atti e documenti d'ufficio.

Qualora le commissioni lo ritengano opportuno, possono, a maggioranza dei voti rappresentati, chiedere consulenze utili ai fini della Pubblica Amministrazione.

Art. 15 Convocazione delle Commissioni

La convocazione, l'ordine del giorno dei lavori, nonché il giorno e l'ora della seduta, devono essere stabiliti dal presidente e comunicati a tutti i componenti la commissione, al Sindaco, agli Assessori interessati ed ai capigruppo consiliari e comunicata con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data stessa.

La convocazione delle Commissioni potrà essere richiesta anche da un numero di componenti che costituiscano almeno un sesto dei voti complessivamente rappresentati.

Per la validità delle sedute è necessario l'intervento di almeno un numero di componenti che rappresenti la metà più uno dei voti complessivamente attribuiti a ciascuna commissione.

La documentazione relativa agli argomenti oggetto di trattazione, dovrà essere resa disponibile all'atto dello svolgimento della riunione fatta salva la possibilità dei Consiglieri di assumere preventivamente informazioni con l'ufficio competente.

Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.

Il presidente decide sulla richiesta con parere motivato e, in caso di parere negativo, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

Art. 16 Sedute della Commissioni

Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche.

Il presidente, accertata la presenza del numero legale di cui al terzo comma del precedente articolo, dichiara aperta e valida la seduta.

Della seduta dichiarata deserta viene redatto apposito verbale con l'indicazione del nome degli intervenuti e degli assenti.

Il presidente, seduta stante, provvede per la seduta di seconda convocazione.

Art. 17 Seduta di Seconda Convocazione

Le sedute di seconda convocazione, che avranno luogo in altro giorno, sono valide qualunque sia il numero dei componenti presenti, purché tale numero rappresenti almeno un terzo dei voti complessivamente rappresentati nella Commissione.

Art. 18 Verbali delle Sedute

I verbali delle sedute della Commissione, redatti a cura del segretario della stessa, conterranno soltanto le decisioni riguardanti ogni singolo argomento in discussione. A richiesta, le dichiarazioni dei singoli Consiglieri, con parere difforme, verranno inserite nel verbale solo se riformulate dagli stessi succintamente alla fine della discussione di ogni punto.

L'approvazione del verbale viene fatta di norma quale primo punto dell'ordine del giorno della seduta successiva.

Copia del verbale è inserita, a cura del segretario della Commissione, nel corrispondente fascicolo contenente l'atto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Il presidente, per questioni di particolare importanza trattate dalla Commissione può disporre la pubblicazione del verbale all'albo pretorio ovvero con altra forma adeguata di pubblicazione, a cui deve provvedere il segretario.

Art. 19 Commissioni di Studio

Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

Delle Commissioni di studio possono far parte sia i rappresentanti dei gruppi consiliari, che dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima.

Il Consiglio stabilisce i termini entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

Il presidente della Commissione riferisce periodicamente sull'avanzamento dei lavori alla Conferenza dei capigruppo, salvo che il Consiglio stesso abbia fissato modalità diverse di comunicazione. La relazione finale rimane comunque di esclusiva valutazione ed approvazione del Consiglio.

Art. 20 Commissioni di Controllo e Garanzia

Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni di controllo e di garanzia, sia temporanee che permanenti, allo scopo di verificare le modalità con le quali viene data attuazione a propri provvedimenti di carattere generale o di garantire il rispetto e la valorizzazione dei principi di corretta amministrazione. La presidenza di tali commissioni spetta alle opposizioni. Il riparto fra esse è stabilito mediante accordo tra i Capigruppo delle stesse.

Parte 2^

I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I° Mandato Elettivo

Art. 21 Entrata in Carica – Convalida

I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, nel caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste per legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento della dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste per legge.

Art. 22 Dimissioni

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa dall'ufficio protocollo del comune.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

A seguito delle dimissioni si procede, entro dieci giorni, a surrogazione a norma dell'articolo precedente.

Art. 23 Decadenza e Rimozione dalla Carica

Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

I Consiglieri Comunali decadono dalla carica quando, successivamente all'elezione, si verificano delle condizioni come causa di ineleggibilità, ovvero delle condizioni di incompatibilità, secondo quanto previsto dall'art. 59 del D. Lgs. 267 del 18-08-2000 e successive modificazioni. Il Sindaco la contesta al Consigliere interessato e, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. E' giustificata l'assenza motivata da ragioni di salute, di lavoro e familiari.

I Consiglieri che per qualsiasi motivo non possono partecipare alla seduta, ne daranno comunicazione al Sindaco, prima della seduta o nelle 24 ore successive. Al momento dell'appello il Sindaco annuncia se l'assenza è stata preventivamente comunicata

A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze maturate da parte del Consigliere interessato, provvede in forma scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo di decadenza. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative entro 20 (venti) giorni, decorrenti dalla data di ricevimento; scaduto questo termine e tenuto conto delle giustificazioni presentate, il Consiglio esamina ed infine delibera la decadenza.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica, ha luogo durante la stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, secondo quanto previsto dall'art. 21.

Art. 24 Sospensione dalle Funzioni

Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento di sospensione prefettizio a carico del Consigliere, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Ove ne sussistano le condizioni di legge, il Consiglio Comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere, al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti di preferenza. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza, si dà luogo alla surrogazione secondo quanto previsto dagli articoli precedenti.

Capo II° DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 25 Diritto di Iniziativa

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto Comunale.

La proposta di deliberazione, predisposta in forma scritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco che provvede alla sua trasmissione al Segretario Comunale per l'istruttoria. Il Segretario esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento ed acquisisce il parere tecnico del funzionario responsabile competente.

Il Sindaco, in caso di parere favorevole, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale convocato successivamente; nel caso di parere sfavorevole, informa i capigruppo motivandone le ragioni.

Art. 26 Diritto di Presentazione di Comunicazioni, Raccomandazioni, Interrogazioni o Interpellanze, Mozioni ed Ordini del Giorno

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

La **Comunicazione** consiste nel portare a conoscenza del Consiglio Comunale fatti o avvenimenti di particolare Importanza o rilevanza per la vita cittadina, senza che sugli stessi si possa deliberare o discutere.

La **Raccomandazione** consiste nell'invito verbale rivolto alla Giunta, tendente all'adozione di determinati provvedimenti, senza discussione, salvo replica del Sindaco.

L'**Interrogazione** scritta, consiste nella richiesta al Sindaco, di informazioni circa la sussistenza o la verità di un determinato fatto.

L'**Interpellanza** consiste in un quesito rivolto al Sindaco circa i motivi, gli intendimenti o il giudizio dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco, il Consigliere richiedente si dichiara soddisfatto o non soddisfatto.

La **Mozione** consiste in una proposta, nell'ambito delle sue competenze di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché della promozione di iniziative e di interventi rientranti nell'ambito dell'attività generale del Comune.

L'**Ordine del Giorno** consiste nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate in forma scritta all'ufficio protocollo; esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione salvo i termini di seguito specificati.

La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni. Quando una mozione esprime una posizione o formula proposte su questioni che esulano dalla competenza amministrativa del Comune, essa viene definita **Ordine del Giorno**.

Gli Ordini del giorno sono presentati in forma scritta almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica.

Onde consentire una tempestiva ed ordinata presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni inerenti gli argomenti inseriti all'ordine del giorno della seduta del Consiglio Comunale, i Consiglieri devono presentarle entro le 48 ore successive al ricevimento della convocazione delle sedute del Consiglio.

Le interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate con carattere di urgenza, devono essere presentate comunque 24 ore prima della seduta del Consiglio Comunale e

possono essere discusse solo se non presuppongono alcuna istruttoria da parte degli uffici. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni.

Art. 27 Richiesta di Convocazione del Consiglio Comunale

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, entro un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando la richiesta sia stata presentata da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al protocollo del Comune, la richiesta dei Consiglieri.

La richiesta di convocazione deve essere accompagnata, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, dal relativo schema di deliberazione se prevista. Il suddetto schema sarà sottoposto all'esame dei preventivi pareri dei responsabili dei servizi, previsti dalla legge. Qualora poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è necessario altresì il parere di regolarità contabile, reso dal responsabile del servizio finanziario.

Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame con dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

Art. 28 Diritto di Informazione e di Accesso agli Atti Amministrativi

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, ad eccezione degli atti riservati, così classificati a termine di legge.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge

L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

Art. 29 Diritto al Rilascio di Copie di Atti e Documenti

I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta scritta, nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copie di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di Ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate da cittadini, di richieste avanzate dagli organismi di partecipazione e delle determinazioni dei responsabili di servizio oltre alla documentazione tecnica ed amministrativa facente parte di delibere approvate dalla Giunta Comunale o inserite all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, per la loro approvazione.

Il rilascio delle copie deve avvenire entro i 3 (tre) 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.

Il Segretario Comunale, qualora ravvisi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro i termini del precedente comma, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono indicati i motivi che ne giustificano il divieto o l'impedimento.

Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere Comunale.

Art. 30 Diritto di Esercizio del Mandato Elettivo. Indennità e Rimborsi

I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge. A tale scopo il Segretario Comunale rilascia tempestivamente gli attestati di presenza alle riunioni degli organi collegiali.

Ai Consiglieri Comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari e per non più di una adunanza al giorno, nella misura stabilita dalla legge.

Agli assessori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.

I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco per ragioni del loro mandato, a recarsi fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno se opportunamente documentate, nella misura stabilito dalla legge.

Il precedente comma si applica anche per la partecipazione agli organi nazionali e regionali degli organismi associativi ai quali l'ente aderisce.

L'Amministrazione stipula opportune polizze assicurative per i componenti del Consiglio comunale e della giunta, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato, nei termini di legge.

Art. 31 Astensione Obbligatoria

Il sindaco, gli assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado di parentela. 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 dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado, secondo quanto previsto dalla legge.

Il Sindaco, prima di aprire la trattazione sui piani urbanistici o su provvedimenti generali, invita i consiglieri che abbiano interessi ai sensi del comma precedente, ad astenersi.

Art. 32 Responsabilità Personale – Esonero

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

E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte nella deliberazione.

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario.

Art. 33 Indirizzi per le Nomine di Competenza del Sindaco

Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.

Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

Art. 34 Nomine e Designazioni di Consiglieri Comunali

Nei casi in cui la legge riservi espressamente alla competenza del Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso enti esterni, aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica e con voto segreto.

Nel caso in cui il Consigliere Comunale, nominato o designato, cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio Comunale provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

Parte 3^

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I° Convocazione

Art. 35 Competenza

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco; nel caso di assenza o di impedimento del sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto.

Art. 36 Convocazione

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

Di norma il Sindaco, quando le riunioni non siano già programmate dalla Conferenza dei Capigruppo, ne dà notizia ai Capigruppo almeno 24 ore prima dell'invio degli avvisi.

L'avviso contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con l'invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso 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.

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza, a norma dello Statuto.

Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per gli atti fondamentali previsti dal T.U. degli Enti Locali.

Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi. L'adunanza urgente è convocata per casi di eccezionale gravità ed urgenza o per la tutela di interessi indifferibili dell'Amministrazione stessa, con provvedimento motivato del Sindaco.

Art. 37 Modalità di Consegna dell'Avviso di Convocazione

L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno devono essere consegnati al domicilio del Consigliere, a mezzo di un Messo comunale, o di altro dipendente comunale a ciò incaricato, il quale rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

I Consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune,

indicandone il nominativo e l'indirizzo, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Fino a quando non è stata fatta la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento. In alternativa alla raccomandata possono essere utilizzati, previo assenso del Consigliere interessato, la trasmissione fax o telematica.

Art. 38 Ordine del Giorno

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, costituisce l'ordine del giorno.

Spetta al Sindaco stabilire l'ordine del giorno, dando di norma la precedenza alle deliberazioni proposte dalla Giunta e dai Consiglieri, rispetto alle Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni.

Queste ultime possono essere discusse all'inizio della seduta se la loro trattazione sia prevista in termini contenuti.

E' facoltà del Consiglio, nel corso della seduta, variare l'ordine di trattazione degli argomenti, con decisione a maggioranza semplice dei presenti.

L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali ed ai Cittadini, secondo i modi previsti dallo statuto, con la collaborazione del Segretario Comunale.

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.

Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione **"Seduta Segreta"**, gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza; tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

Art. 39 Termini per la Consegna dell'Avviso di Convocazione

L'avviso di convocazione per le adunanze sia ordinarie che straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri entro il 5° (quinto) giorno precedente quello della riunione; nel computo dei giorni è escluso quello di svolgimento della riunione.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

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.

I motivi dell'urgenza delle convocazioni e delle proposte aggiunte all'ordine del giorno, 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 a qualche altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata nel caso in cui il Consigliere interessato partecipi all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Art. 40 Pubblicazione e Diffusione dell'Ordine del Giorno

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato all'albo del comune nei 5 (cinque) giorni precedenti la riunione. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e di quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

Capo II° Convocazione

Art. 41 Deposito degli Atti

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 4 (quattro) giorni prima di quello dell'adunanza, sia nel caso di adunanza ordinaria che di adunanza straordinaria. Nel termine non si computa il giorno dell'adunanza.

Art. 42 Adunanze di Prima Convocazione

Il Consiglio Comunale non può deliberare e la seduta non è valida, se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune escludendo dal computo il Sindaco.

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.

Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'ennesimo appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di 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. Nel caso che il numero di Consiglieri scenda al di sotto del quorum

prescritto, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora 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.

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

Art. 43 Adunanze di Seconda Convocazione

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale e sarà convocata dopo almeno due giorni l'effettuazione della riunione di prima convocazione.

Gli avvisi di convocazione dell'adunanza di seconda convocazione, saranno inviati esclusivamente a tutti quei consiglieri che risultavano assenti durante la riunione precedente o assenti per gli argomenti per i quali mancava il numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima, iniziata con il 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 argomenti rimasti da trattare nella prima.

Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 6 (sei) membri del Consiglio, non computando a tale scopo il Sindaco.

Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione, ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

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.

Capo III° Pubblicità delle Adunanze

Art. 44 Adunanze Pubbliche

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo gli argomenti da trattare in seduta segreta ai sensi del successivo articolo 46.

Art. 45 Registrazioni Audio e Video

E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere o altri mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione riconosciuti, o da altre persone indicate dai Capigruppo, previa autorizzazione del Sindaco.

Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto nel presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 46 Adunanze Segrete

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della morale, correttezza, capacità e comportamenti di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni che violano i principi della riservatezza, il Presidente interviene a tutela togliendo la parola. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri, può deliberare a maggioranza dei voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 47 Adunanze Aperte

Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza aperta del consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 4 del presente regolamento.

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

In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti invitati e del pubblico.

Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del comune.

Capo IV° Disciplina delle Adunanze

Art. 48 Ordine della Discussione

I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal sindaco.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al Consiglio. Possono essere utilizzati, se esistenti, idonei mezzi di amplificazione e di registrazione. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito.

Devono essere evitate 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, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi eventualmente dal presidente stabiliti.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare con il suo intervento.

Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto.

Art. 49 Norme Generali per la Discussione

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente, dopo aver preso nota dei Consiglieri che desiderano intervenire sull'argomento, dà la parola a coloro che ne hanno fatto richiesta secondo l'ordine delle richieste, ovvero in ordine inverso.

Onde evitare la possibilità che un gruppo consiliare intervenga sempre al termine della discussione, il Presidente deve garantire l'effettiva rotazione dell'ordine degli interventi.

Nel caso in cui, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Dopo l'intervento di illustrazione dell'argomento da parte del relatore, i Consiglieri hanno facoltà di chiedere chiarimenti sull'argomento esposto in un tempo massimo di 5 (cinque) minuti per gruppo consiliare.

Al termine delle eventuali domande a chiarimento, viene dato inizio alla discussione; tutti gli interventi, compresi quelli effettuati dai relatori, non possono avere durata superiore a 15 (quindici) minuti per il capogruppo o suo delegato all'intervento e di 10 (dieci) minuti per gli altri Consiglieri. Al termine degli interventi il relatore potrà effettuare la propria replica.

Da questo tempo sono esclusi gli interventi di relazione del Sindaco e degli assessori relativi ad argomenti previamente dichiarati dal Sindaco, di particolare importanza.

La controreplica, da parte dei Consiglieri intervenuti, potrà essere svolta in un tempo massimo di 5 (cinque minuti) per gruppo consiliare.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta le eventuali repliche e controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

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 3 (tre) minuti, secondo l'ordine crescente di consistenza numerica dei gruppi. 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 devono essere contenuti entro un limite di tempo di 3 (tre) minuti.

Per argomenti di particolare rilevanza (bilancio previsionale o consuntivo, piano regolatore, ecc) la Conferenza dei Capigruppo può stabilire tempi e modalità diverse per gli interventi.

Art. 50 Mozione d'Ordine

Durante la discussione, ciascun Consigliere può presentare mozioni d'ordine relative alla questione in esame.

La mozione d'ordine si sostanzia nel richiamo alla legge, al regolamento, nel rilievo sul modo o l'ordine con i quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.

Sulla ammissione o meno delle mozioni d'ordine si pronuncia il Presidente.

Art. 51 Comportamento del Pubblico

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

Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico, spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi del personale in servizio. La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

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 del presente articolo, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 52 Ammissione di Funzionari e Consulenti in Aula

Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quanto altro risulti necessario.

Possono essere inoltre invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati, restando a disposizione solo se in tal senso richiesti.

Capo V° Ordine dei Lavori

Art. 53 Ordine di Trattazione degli Argomenti

Il consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti, secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente o di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito nel comma seguente.

Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 54 Questione Pregiudiziale e Sospensiva

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

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

Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono poste in votazione immediatamente. Sulle relative proposte può parlare un consigliere a nome di tutti i proponenti e un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 55 Fatto Personale

Costituisce fatto personale, l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

Il Consigliere che si ritiene attaccato per fatto personale, chiede la parola **"per fatto personale"** precisandone i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno, e nel caso gli dà immediatamente la parola, al termine dell'intervento in corso. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale, non possono durare, nel loro complesso, per non più di 5 (cinque) minuti.

Se nel corso della discussione un Consigliere viene accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa. La commissione riferisce in forma scritta entro il termine assegnato.

Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Capo VI° Partecipazione del Segretario Comunale

Art. 56 Redazione e Firma del Verbale dell'Adunanza

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

Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale.

Lo svolgimento del Consiglio Comunale deve essere necessariamente documentato attraverso registrazioni audio ai fini della sola attività documentale istituzionale. Dette registrazioni sono effettuate da personale comunale sotto la responsabilità del Segretario Comunale.

Il verbale riporta 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.

Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri Comunali nel corso delle discussioni, sono riportati in maniera succinta. E' fatto salvo il diritto di ciascun Consigliere di richiedere che in separato resoconto siano riportati i suoi interventi, quando ne dia documentazione scritta o ne richieda motivatamente la trascrizione da nastro, se il resoconto succinto non dovesse rispecchiare in toto il suo intervento. In ogni caso, la cassetta registrata è allegata al verbale ed al resoconto. Quando siano discussi i problemi riguardanti interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto a terzi.

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Art. 57 Deposito, Rettifica ed Approvazione del Verbale

I verbali ed i resoconti delle sedute sono sottoposti ad approvazione del Consiglio Comunale. All'inizio della riunione, dopo aver dato lettura degli oggetti del verbale, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato; se nessuno si pronuncia si procede alla votazione in forma palese.

Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso consigliere richiede modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, in forma scritta, quanto si intende sia inserito o modificato a verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione e nel merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla modifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata; se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contrario alla proposta, ciascuno per un tempo massimo di 3 (tre) minuti. Dopo gli interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di modifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza alla quale si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza durante la quale le proposte di modifica sono state approvate.

I verbali ed i resoconti delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'Ufficio Segreteria.

Parte 4^

GLI ATTI DEL CONSIGLIO

Capo I° Le Deliberazioni

Art. 58 Forma e Contenuti

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.

Su ogni proposta di deliberazione che prevede un impegno di spesa, deve essere espresso il parere, in ordine solo alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente, del responsabile del servizio interessato e del responsabile della ragioneria, nonché del Segretario Comunale, se richiesto, sotto il profilo della legittimità. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

Dell'istruttoria della deliberazione è responsabile chi è tenuto a rendere parere di regolarità tecnica, ovvero il responsabile del servizio interessato.

Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo dell'atto emendato, viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Art. 59 Approvazione, Annullamento, Revoca e Modifica

Il Consiglio Comunale approvandole con le modalità del successivo capo II°, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere all'annullamento, 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.

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

Nei casi in cui gli atti, con i quali si dispongono annullamenti, revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per

effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Capo II° Le Votazioni

Art. 60 Modalità Generali

L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo articolo 61.

Le votazioni in forma segreta sono effettuate 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.

Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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

Su ogni argomento, l'ordine della votazione, è stabilito come segue:

- a) per le proposte di emendamento la votazione avviene nell'ordine indicato di seguito:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;
- b) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando il Sindaco o almeno un quarto dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata richiesta la suddivisione, nell'ordine stesso in cui le parti costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- c) per i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche, la votazione avviene alla conclusione, nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Art. 61 Votazione in Forma Palese

Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli dopo i contrari ed infine gli astenuti.

I Consiglieri che, in quanto obbligati da conflitto di interessi, o per motivi politico-amministrativi, non partecipano ad una determinata deliberazione, ne devono dare

espressa comunicazione al Sindaco. Essi sono dichiarati **"Non partecipanti alla Votazione"**.

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

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 62 Votazioni in Forma Segreta

La votazione segreta viene effettuata in forma scritta a mezzo di schede.

Il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Art. 63 Esito delle Votazioni

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, ossia un numero di voti a favore pari almeno alla metà più uno dei voti espressi. 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.

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

Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti. 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 nella stessa seduta.

Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima, non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula **"il Consiglio ha approvato"** oppure **"il Consiglio non ha approvato"**.

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

Nelle votazioni con schede per elezioni a cariche, viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 64 Deliberazioni Immediatamente Esecutive

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive, con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

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