



COMUNE di FRANCOLISE
provincia di Caserta

Regolamento per il funzionamento
del Consiglio Comunale

INDICE

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Disposizioni generali	
ARTICOLO 1 Finalità	4
ARTICOLO 2 Interpretazioni del regolamento	4
ARTICOLO 3 La sede delle adunanze	4
ARTICOLO 4 Prima convocazione del Consiglio comunale	4
Capo II Il Presidente	
ARTICOLO 5 Elezioni del Presidente	5
ARTICOLO 6 Compiti e potere del Presidente	5
Capo III I gruppi consiliari	
ARTICOLO 7 Costituzione	5
ARTICOLO 8 Sede	6
ARTICOLO 9 Conferenza dei Capigruppo	6
Capo IV I Consiglieri scrutatori	
ARTICOLO 10 Designazioni e funzioni	6

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I Diritti	
ARTICOLO 11 Diritto d'iniziativa	7
ARTICOLO 12 Diritto di presentazioni di interrogazioni e mozioni	7
ARTICOLO 13 Richiesta di convocazione del Consiglio	8
ARTICOLO 14 Diritto di informazioni, accesso agli uffici e accesso agli atti amministrativi	8
ARTICOLO 15 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	9
Capo II Esercizio del mandato elettivo	
ARTICOLO 16 Partecipazione alle adunanze	9
ARTICOLO 17 Astensione obbligatoria	10
ARTICOLO 18 Responsabilità personale - Esonero	10
ARTICOLO 19 Dimissioni	10

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I Convocazioni	
ARTICOLO 20 Competenza	10
ARTICOLO 21 Avviso di convocazione	10
ARTICOLO 22 Ordine del giorno	11
ARTICOLO 23 Avviso di convocazione – Consegna - Modalità	11
ARTICOLO 24 Avviso di convocazione - Consegna - Termini	12
ARTICOLO 25 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	12
Capo II Ordinamento delle adunanze	12
ARTICOLO 26 Deposito degli atti	12
ARTICOLO 27 Adunanze di prima convocazione	12
ARTICOLO 28 Adunanze di seconda convocazione	13
ARTICOLO 29 Partecipazione dell'Assessore non consigliere	13

Capo III Pubblicità delle adunanze	
ARTICOLO 30 Adunanze pubbliche	12
ARTICOLO 31 Adunanze “non pubbliche”	14
ARTICOLO 32 Adunanze aperte	14
Capo IV Disciplina delle adunanze	
ARTICOLO 33 Comportamento dei Consiglieri	14
ARTICOLO 34 Ordine di trattazione degli argomenti	14
ARTICOLO 35 Ordine di discussione	15
ARTICOLO 36 Comportamento del pubblico	15
ARTICOLO 37 Ammissioni di funzionari e consulenti in aula	16
Capo V Partecipazione del segretario comunale il verbale	
ARTICOLO 38 Partecipazione del Segretario comunale all’adunanza	16
ARTICOLO 39 Il verbale dell’adunanza - Redazione e firma	16
ARTICOLO 40 Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione	16

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

Capo I Le deliberazioni	
ARTICOLO 41 Forma e contenuti	17
ARTICOLO 42 Approvazione – Revoca - Modifica	17
Capo II Le votazioni	
ARTICOLO 43 Modalità generali	17
ARTICOLO 44 Votazioni in forma palese	17
ARTICOLO 45 Votazioni segrete	18
ARTICOLO 46 Esito delle votazioni	18
ARTICOLO 47 Delibere immediatamente eseguibili	18

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 48 Entrata in vigore	19
ARTICOLO 49 Diffusione	19
ARTICOLO 50 Norme transitorie e finali	19

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità

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 e dall'art. 13 dello Statuto.

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

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 Presidente del Consiglio comunale.

Il Presidente del Consiglio comunale 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.

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

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

Nel computo dei termini a giorni, si esclude il giorno iniziale e si include il giorno finale. I giorni festivi si computano nel termine.

Art. 3 - La sede delle adunanze

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

Il Presidente del Consiglio Comunale, sentiti i Capi Gruppo consiliari, può convocare l'adunanza del Consiglio in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità, indisponibilità o inadeguatezza della sede stessa, o quando ricorrono circostanze speciali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore.

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

Art. 4 - Prima convocazione del consiglio comunale

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) esaminare le condizioni di eleggibilità dei membri;
- b) ricevere il giuramento del Sindaco;
- c) prendere atto della nomina, da parte del Sindaco, del Vice-sindaco e degli assessori, con le relative deleghe assegnate, e delle eventuali deleghe istruttorie conferite ai consiglieri comunali ai sensi dell'art. 12 dello Statuto;
- d) eleggere tra i propri componenti la commissione elettorale comunale;
- e) costituire i gruppi consiliari;

Presiede la seduta il Sindaco neoeletto.

Terminate le procedure di cui al precedente comma 3), il Consiglio Comunale procede alle determinazioni in ordine alla istituzione del Presidente e del Vice-Presidente, come disciplinato al successivo art. 5.

La Presidenza della seduta consiliare passa dunque immediatamente al Presidente neoeletto.

Capo II IL PRESIDENTE

Art. 5 – Elezione del Presidente

Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alle elezioni procede all'elezione, nel proprio seno, del Presidente che dura in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.

L'elezione del Presidente del Consiglio Comunale avviene con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza dei 2/3 (due terzi) dei Consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco. Qualora la cifra decimale sia superiore a 0,50 il numero dei Consiglieri viene approssimato per eccesso all'unità superiore. Viceversa qualora la cifra decimale sia pari a 0,50 o inferiore il numero di Consiglieri viene approssimato per difetto all'unità inferiore.

Qualora nessun candidato ottenga la suddetta maggioranza, si procede, nella stessa seduta, ad una successiva votazione in cui risulta eletto il candidato che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, incluso il Sindaco.

Nel caso in cui nessun candidato ottenga tale maggioranza, si procede, sempre nella stessa seduta, ad una ulteriore votazione di ballottaggio tra i due candidati che, nell'ultima votazione, hanno ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti verrà eletto il consigliere più anziano di età.

Nella stessa seduta, e con le stesse modalità, si procede alla nomina del Vice- Presidente che, in caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, provvede a sostituirlo nelle sue funzioni. In caso di assenza o impedimento di entrambi, la Presidenza viene assunta dal consigliere anziano.

Il Presidente del consiglio può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata dal almeno 2/5 dei consiglieri e votata a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri. La cifra decimale viene computata come previsto per l'elezione del Presidente del Consiglio comunale assegnati, incluso il Sindaco. La mozione di sfiducia deve essere motivata sulla base di violazioni di leggi, dello Statuto e del presente Regolamento.

Art. 6 - Compiti e poteri 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 e dallo statuto.

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

Il Presidente concede la facoltà di parlare e modera i tempi e i 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. Esercita inoltre tutte le altre funzioni previste dallo Statuto.

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, qualora ritenute ammissibili ai sensi dell'art. 11.

Il Presidente del Consiglio convoca e presiede la riunione dei Capigruppo, stabilisce l'ordine degli argomenti da discutere, riceve copia delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni da sottoporre al Consiglio.

Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine nelle sedute consiliari 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.

Capo III I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 – Costituzione

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Ogni gruppo deve essere formato da almeno due consiglieri. Un solo consigliere può costituire di per sé un gruppo

consigliare solo quando espressione di una lista regolarmente presentatasi alle elezioni. 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.

I singoli gruppi devono comunicare al Segretario comunale il nome del Capogruppo, nell'ambito della prima seduta del Consiglio comunale di cui all'art. 40 del Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000. 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, in mancanza, il Consigliere del gruppo che ha riportato il maggior numero di preferenze, esclusi i membri della Giunta.

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. 8 - Sede

Ai gruppi consiliari può essere assegnata, con comunicazione del Sindaco, una sala comunale, dotata di idonea attrezzatura, da destinare a sede, qualora se ne renda disponibile una. 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.

Art. 9 - Conferenza dei Capigruppo

La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale, o in sua assenza dal Vice-Presidente, ed è formata dai capigruppo consiliari o loro delegati.

La conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio, o da chi ne fa le veci, al fine di rendere edotti i gruppi consiliari della data della prossima seduta e di stabilire il termine il termine finale entro il quale presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni, al fine di inserire le stesse nell'Ordine del Giorno del Consiglio comunale. Tale termine non può essere inferiore a tre giorni, onde consentire agli uffici comunali di poter predisporre le relazioni od i pareri inerenti le interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate.

La conferenza non è richiesta per la prima seduta del Consiglio comunale di cui all'art. 40 del Testo Unico degli Enti Locali.

Il Presidente è tenuto a convocare la conferenza, entro tre giorni, su richiesta motivata del Sindaco ed a richiesta di un numero di capigruppo, in rappresentanza di almeno cinque consiglieri.

La conferenza dei capigruppo è convocata a mezzo di nota scritta, di posta elettronica certificata od anche a mezzo telefonico, qualora tale ultima modalità sia stata condivisa ed accettata all'unanimità nella prima riunione della stessa conferenza.

Il Presidente in casi di urgenza connessi ad atti improrogabili può convocare il Consiglio comunale anche senza convocare la conferenza dei capigruppo. In tal caso il Presidente rende conto delle motivazioni di urgenza all'apertura della seduta del Consiglio comunale.

La validità delle sedute del Consiglio comunale è indipendente da quella della conferenza dei capigruppo.

Capo IV I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 10 - Designazione e funzioni

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.

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.

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.

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

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I DIRITTI

Art. 11 - Diritto d'iniziativa

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilite dalla legge e dallo statuto. Le proposte devono essere presentate negli stessi termini di quelli stabiliti dalla conferenza dei capigruppo all'art. 9 per la presentazione degli emendamenti, delle interpellanze e delle mozioni.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale la trasmette 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.

Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio in forma scritta nei termini di cui al primo comma oppure in forma orale durante la discussione delle proposte di deliberazione poste all'Ordine del Giorno.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

Ciascun Consigliere può presentare ed illustrare al massimo tre emendamenti per ogni proposta di deliberazione e può modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Il tempo massimo di illustrazione per ogni emendamento è di cinque minuti.

Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 12 - Diritto di presentazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco e agli Assessori interrogazioni, interpellanze 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.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda per sapere se un fatto sia vero, se alcune informazioni siano pervenute all'amministrazione, se il Sindaco intenda comunicare al Consiglio documenti oppure notizie o stia per prendere provvedimenti su oggetti determinati.

L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco circa i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati assunti taluni provvedimenti 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.

Le interrogazioni e le interpellanze devono essere presentate in forma scritta e devono sempre essere firmate dai proponenti. L'interrogante e l'interpellante devono indicare se vogliono risposta scritta od orale.

In caso di risposta scritta, la stessa deve essere data entro il termine di trenta giorni.

In caso di risposta orale il Presidente del Consiglio provvede ad iscrivere le stesse all'ordine del giorno del primo consiglio utile.

La risposta è data dal Sindaco o dall'assessore delegato competente.

Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza nell'ordine cronologico di presentazione. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

L'interrogazione o l'interpellanza è letta al Consiglio dal presentatore. Il Presidente dà la parola al Sindaco o all'Assessore delegato indicato dal Sindaco.

Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri di uno stesso gruppo consiliare il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da Consiglieri appartenenti a gruppi diversi, l'illustrazione spetta ad uno solo dei consiglieri, mentre il diritto di replica spetta ad un Consigliere per ogni gruppo consiliare. Non è ammessa discussione su interrogazioni o interpellanze.

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.

Le mozioni devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, sottoscritte dal Consigliere proponente.

Il Presidente del Consiglio, con l'assistenza del Segretario comunale, valuta l'ammissibilità della mozione in riferimento alle competenze del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico degli Enti Locali D. lgs. 267/2000. In caso positivo la mozione è iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione. In caso negativo il Presidente darà motivata risposta scritta al proponente o, in caso di più proponenti, al primo firmatario.

Nessun consigliere può presentare più di due mozioni e due interrogazioni con risposta orale nell'ambito per ogni seduta del consiglio comunale.

Art. 13 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Il Presidente 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 dagli stessi richiesti sotto forma di interrogazioni, interpellanze e mozioni. Non è ammessa discussione in forma libera.

Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta del Consigliere, indirizzata al Presidente ed al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

Il Presidente del Consiglio, con l'assistenza del Segretario comunale, valuta l'ammissibilità della richiesta in riferimento alle competenze del Consiglio comunale ai sensi dell'art. 42 del Testo Unico degli Enti Locali D. lgs. 267/2000. In caso positivo procede alla convocazione. In caso negativo il Presidente darà motivata risposta scritta al primo firmatario proponente.

Art. 14 – Diritto di informazione, accesso agli uffici e accesso agli atti amministrativi

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

I consiglieri comunali possono accedere agli uffici, allo scopo di ottenere tutte le informazioni in possesso degli stessi, utili all'espletamento del mandato, nello stesso orario stabilito per l'apertura al pubblico da parte dei singoli uffici.

I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, in conformità all'art. 43, secondo comma, del D. lgs. n. 267/2000.

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 e/o ai responsabili preposti ai singoli settori comunali.

L'accesso ai documenti amministrativi è escluso ai consiglieri comunali:

- a) quando i documenti riguardino i rapporti di consulenza e patrocinio legale, nonché tutti quegli atti oggetto di vertenza giudiziaria, fintanto che la loro divulgazione possa compromettere l'esito del giudizio o possa concretizzare violazione del segreto istruttorio;
- b) per gli atti preparatori nel corso di formazione dei procedimenti di competenza della Giunta, del Consiglio, del Sindaco o dei responsabili dei settori in quanto non ancora costituenti provvedimenti finali.

L'accesso informale agli atti, avviene mediante visione degli stessi presso l'ufficio competente nelle ore d'ufficio, alla presenza del personale addetto previo accordo con il responsabile del settore.

Salva comunque l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segno su di esso o comunque alterarli in qualsiasi modo.

L'esame dei documenti è effettuato dal consigliere richiedente, il quale può prendere appunti, trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

Art. 15 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Non si procede al rilascio di copie di atti che siano stati pubblicati o sono in pubblicazione all'Albo Pretorio on-line attesa la piena ed immediata disponibilità degli stessi, rimanendo a cura dei Consiglieri la consultazione dell'Albo stesso.

I Consiglieri comunali, previa richiesta scritta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti i provvedimenti assunti dagli Organi di Governo dell'Ente od adottati dai competenti responsabili dei settori, nonché di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione non disponibili nelle modalità di cui al primo comma.

L'accesso è escluso qualora sia preordinato ad un controllo generalizzato dell'azione amministrativa.

Il Consigliere ha l'obbligo di indicare con determinatezza gli atti a cui richiede l'accesso formale (estrazione di copie), in modo da non creare aggravio al regolare funzionamento degli uffici.

Qualora il Consigliere comunale non ha cognizione esatta dell'atto, procede con l'accesso informale onde individuare puntualmente l'atto.

La richiesta di copie di cui al precedente comma è inoltrata, presso l'Ufficio Protocollo, al segretario comunale o al responsabile di settore competente.

Il ritiro degli atti dovrà essere effettuato direttamente dal consigliere istante o da altro consigliere del proprio gruppo di appartenenza, previo rilascio di delega. All'atto del ritiro il consigliere istante, o il consigliere da questi delegato, apporrà la propria firma per ricevuta in calce al modello di richiesta.

Il procedimento di accesso deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla richiesta. Tale termine può essere prorogato, sino ad un massimo di 60 giorni, nei casi legati ad esigenze organizzative (assenza di personale od altre motivazioni), di carico di lavoro o di richieste gravose che possano interferire, a giudizio del responsabile del settore, con l'ordinario svolgimento delle attività d'ufficio. La proroga viene comunicata all'istante, alla scadenza dei primi 30 giorni, da parte del responsabile del settore che indica le motivazioni e la durata del differimento.

Il responsabile del settore competente, 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 nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

Le copie dei documenti richiesti vengono rilasciate in carta libera, gratuitamente, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato elettorale connesso alla carica di Consigliere comunale. Se le richieste sono molteplici o riguardano documenti particolarmente voluminosi, gli stessi saranno rilasciati in formato elettronico non modificabile.

Capo II ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 16 - Partecipazione alle adunanze

Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio. Se non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto.

Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, inviata al Presidente, 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.

Qualora il consigliere non intervenga a 3 sedute consecutive del Consiglio e non fornisca al riguardo le giustificazioni con le modalità previste al precedente comma, si applica la procedura prevista dall'art. 14, comma 2, dello Statuto.

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

Art. 17 - Astensione obbligatoria

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.

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, e di allontanarsi dall'aula.

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

Qualsiasi altro consigliere può far presente al Presidente la ricorrenza di casi di astensione obbligatoria. Il Presidente, dopo le opportune verifiche, dà applicazione al precedente comma 1.

Art. 18 - Responsabilità personale – Esonero

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

E' 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.

Art. 19 - Dimissioni

Per quanto attiene le dimissioni dalla carica si applica quanto disciplinato dal Testo Unico degli Enti Locali D. lgs. 267/2000.

PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I CONVOCAZIONI

Art. 20 – Competenza

La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del consiglio.

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

Art. 21 – Distinzione delle adunanze e delle sedute

Le adunanze del Consiglio comunale si distinguono in ordinarie, straordinarie ed urgenti.

Le adunanze ordinarie sono quelle nelle quali il Consiglio comunale discute:

- a) l'approvazione dello Statuto e delle sue modifiche,
- b) degli strumenti di programmazione finanziaria ma non dei debiti fuori bilancio e delle sue variazioni
- c) del Piano Urbanistico comunale e sue varianti.

Le adunanze straordinarie sono quelle nelle quali non si discutono gli argomenti riservati alle adunanze ordinarie.

Le adunanze urgenti sono quelle nelle quali quelle che richiedono la trattazione sollecita di provvedimenti improrogabili che non consentano in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.

Le sedute sono di prima e seconda convocazione.

Per la validità delle sedute di prima convocazione è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati per legge, escluso il Sindaco.

Per la validità delle sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, escluso il Sindaco.

Le sedute di seconda convocazione dovranno aver luogo non prima di un giorno e non oltre tre giorni da quella di prima convocazione, seduta quest'ultima non computata nel conteggio.

Le sedute di seconda convocazione possono verificarsi in costanza di due distinti casi:

- a) che il numero legale manchi sin dall'inizio;
- b) che il numero legale venga meno nel corso della seduta dopo che il Consiglio ha già deliberato su taluni argomenti.

Non è prevista la seconda convocazione per le sedute urgenti.

Art. 22 - Ordine del giorno

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

Spetta al Presidente del Consiglio 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.

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.

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

L'Ordine del Giorno segue il secondo ordinamento:

- 1) Comunicazioni del Presidente del Consiglio
- 2) Comunicazioni del Sindaco
- 3) Proposte di delibere
- 4) Interrogazioni e interpellanze
- 5) Mozioni

Non è ammessa discussione sulle comunicazioni del Presidente e del Sindaco.

Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

Art. 23 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità

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.

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.

L'avviso di convocazione è firmato dal Presidente del Consiglio, ovvero da colui che lo sostituisce od a cui compete per legge, effettuare la convocazione.

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o, su richiesto scritta dell'interessato, a mezzo posta elettronica certificata. In quest'ultimo caso fa fede l'avviso di avvenuta consegna del messaggio.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, 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 effettuata 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.

Art. 24 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta. In tale termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e il giorno nel quale si tiene la seduta.

L'avviso di convocazione per le adunanze straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione. In tale termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario e il giorno nel quale si tiene la seduta.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'orario stabilito per la seduta.

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. 25 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie, straordinarie ed urgenti è pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta sino al giorno in cui la stessa ha luogo.

Il Presidente del Consiglio, 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 iscritti all'ordine del giorno.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 26 - Deposito degli atti

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 della convocazione.

L'orario di consultazione viene a coincidere con gli orari degli uffici.

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.

Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della gestione, sono messe a disposizione dei Consiglieri nei termini previsti dal vigente Regolamento di contabilità.

Art. 27 - Adunanze di prima convocazione

Per la validità delle sedute di prima convocazione è necessaria la presenza della metà più uno dei Consiglieri comunali assegnati per legge, escluso 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, 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.

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 10 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.

Art. 28 - Adunanze di seconda convocazione

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.

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.

Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, è necessaria la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, escluso il Sindaco.

Quando l'avviso consegnato per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente 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 consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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.

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 la presenza 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.

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. 29 - Partecipazione dell'Assessore non consigliere

L'assessore non consigliere, di cui al quarto comma dell'art. 47 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 30, comma 2, del vigente Statuto Comunale, partecipa ai lavori del Consiglio comunale e delle Commissioni con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

La sua 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.

Capo III

PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

Art. 30 - Adunanze pubbliche

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 31. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Il Presidente del Consiglio comunale, sentita la Conferenza dei Capigruppo e compatibilmente con le risorse economiche e tecnologiche disponibili, può disporre le riprese audio/video dei consigli comunali. La registrazione audio/video del Consiglio comunale potrà essere resa disponibile sul sito internet istituzionale.

Art. 31 - Adunanze “non pubbliche”

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.

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.

Art. 32 - Adunanze aperte

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

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.

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. Sta alla discrezione del Presidente stabilire i tempi e le modalità di intervento del pubblico presente e dei rappresentanti istituzionali invitati.

Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

Capo IV

DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 33 - Comportamento dei Consiglieri

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.

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.

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

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 Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula fino alla conclusione dell'affare in discussione.

Art. 34 - Ordine di trattazione degli argomenti

Il Consiglio comunale 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, dal Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

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

Art. 35 - Ordine della discussione

Il Presidente introduce il punto all'Ordine del Giorno e passa la parola:

- a) in caso di proposte di deliberazioni al Sindaco, o questi all'assessore delegato competente, per l'illustrazione della proposta di deliberazione ed apre la discussione, concedendo la parola secondo l'ordine di prenotazione,
- b) in caso di interrogazioni ed interpellanze al Consigliere proponente o al primo firmatario, salvo diverso accordo tra i consiglieri proponenti,
- c) in caso di mozioni al Consigliere proponente o al primo firmatario, salvo diverso accordo tra i consiglieri proponenti,

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

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

Sono vietate 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.

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.

Nella discussione è concessa ai consiglieri un intervento per una sola volta e per non più di cinque minuti. Lo stesso spazio temporale è assegnato ai consiglieri per l'illustrazione delle mozioni. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Esaurita la discussione il Presidente concede la parola per le sole dichiarazioni di voto ai Consiglieri che ne fanno richiesta per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e sono state rese le dichiarazioni di voto, dichiara chiusa la discussione e procede con la votazione.

Il Presidente proclama il risultato della votazione con chiarezza.

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto e alle sue modifiche, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Qualora il consigliere che interviene alla discussione non si attenga all'argomento all'ordine del giorno, il Presidente, anche su richiesta di un altro consigliere, ha la facoltà di richiamarlo invitandolo ad attenersi all'ordine ed ai tempi della discussione. Nel caso in cui il consigliere persista nella trattazione di questioni estranee all'argomento in discussione o superi i tempi a disposizione, il Presidente gli toglie la parola per proseguire nell'ordine dei lavori. Qualora il consigliere non rispetti la decisione del Presidente, quest'ultimo può decretarne l'espulsione dall'aula consiliare.

Art. 36 - Comportamento del pubblico

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.

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.

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

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.

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. 37 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Il Presidente, per le esigenze del Sindaco e della la Giunta può invitare alla riunione i funzionari responsabili dei diversi uffici e servizi comunali, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Capo V

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE

Art. 38 - La partecipazione del Segretario all'adunanza

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 dipendenti comunali.

Il verbale, quale atto del Segretario comunale, viene predisposto indicando sinteticamente le posizioni espresse durante la discussione. La discussione viene riportata per come svoltasi in ogni singola deliberazione

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. 39 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

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

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

Il verbale viene predisposto indicando sinteticamente le posizioni espresse durante la discussione. E' facoltà del Consigliere comunale di consegnare un documento scritto da allegare al verbale del Consiglio comunale. E' facoltà del Consigliere comunale di richiedere l'inserimento a verbale di brevi e sintetiche dichiarazioni, nella misura di una per ogni proposta di deliberazione, nei limiti temporali stabiliti dal presente regolamento.

Il verbale riporta oltre la discussione, come indicato la comma precedente, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione, 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.

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.

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale.

Art. 40 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

Il verbale della seduta precedente viene depositato a disposizione dei Consiglieri.

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.

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.

I registri dei verbali delle sedute del Consiglio comunale sono conservati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

PARTE IV LE DELIBERAZIONI

Capo I LE DELIBERAZIONI

Art. 41 - 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 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.

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.

Il testo della deliberazione proposta, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, viene sottoposto a votazione senza che sia data lettura, salvo nel caso di sedute urgenti.

Art. 42 - Approvazione - Revoca – Modifica

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.

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.

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.

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 costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

Il Consiglio ha il potere di ratificare o meno deliberazioni su argomenti di propria competenza che siano state invece adottate da organi differenti.

Capo II LE VOTAZIONI

Art. 43 - Modalità generali

L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, con le modalità di cui al successivo articolo.

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.

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

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Art. 44 - Votazioni in forma palese

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

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.

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. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

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

Art. 45 - Votazioni segrete

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

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.

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

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.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

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.

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

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.

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. 46 - 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 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.

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

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

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. 47 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

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

PARTE V DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore secondo le disposizioni di cui all'art. 134 del Testo Unico degli Enti Locali D. lgs. 267/2000, salvo diversa disposizione statutaria.

Art. 49 – Diffusione

Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.

Tante copie del regolamento quanti sono i gruppi rappresentanti in aula, devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

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

Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili dei settori.

Art. 50 Norme transitorie e finali

Fino all'entrata in vigore delle modifiche statutarie che disciplinino altrimenti, per la validità delle sedute si applicherà l'articolo 13 comma 1 lettera c) dello Statuto comunale.