PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI **3**

ART. 1 Finalità *3*
ART. 2 Definizioni *3*
ART. 3 Interpretazione del Regolamento *3*
ART.4 Il Consiglio Comunale *4*

PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI **4**

CAPO I NORME GENERALI 4
ART. 5 Riserva di legge *4*
CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO 4
ART. 6 Entrata in carica - Convalida *4*
ART. 7 Dimissioni *5*
ART. 8 Decadenza, rimozione e sospensione dalla carica *5*
CAPO III DIRITTI 6
ART.9 Diritto d'iniziativa *6*
ART. 10 Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e interpellanze *6*
ART. 11 Richiesta di convocazione del Consiglio *7*
ART. 12 Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi *8*
ART. 13 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti *8*
CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO 9
ART. 14 Diritto di esercizio del mandato elettivo *9*
ART. 15 Divieto di mandato imperativo *9*
ART. 16 Partecipazione alle adunanze *9*
ART. 17 Astensione obbligatoria *10*
ART. 18 Responsabilità personale - Esonero *10*

PARTE III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE **11**

CAPO I IL PRESIDENTE 11
ART. 19 Prima seduta del Consiglio *11*
ART. 20 Primi adempimenti del Consiglio *11*
ART. 21 Presidenza delle adunanze *11*
ART. 22 Compiti e poteri del Presidente *12*
CAPO II NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI 13
ART. 23 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco *13*
ART. 24 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali *13*
ART. 25 Funzioni rappresentative *13*
CAPO III I GRUPPI CONSILIARI 14
ART. 26 Costituzione e composizione *14*
ART. 27 Riunioni *14*
ART. 28 Conferenza dei capigruppo *15*
ART. 29 Comunicazione delle deliberazioni della giunta *15*
CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI 16
ART. 30 Costituzione e composizione *16*
ART. 31 Presidenza e convocazione delle commissioni *16*
ART. 32 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti *17*
ART. 33 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti *17*
ART. 34 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti *18*
CAPO V COMMISSIONI STAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI, ... 19
ART. 35 Commissioni d'indagine riservata *19*
ART. 36 Commissioni di studio *20*

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI 20
ART. 37 Designazione e funzioni 20
PARTE IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE **21**
CAPO I SEDE E SESSIONI 21
ART. 38 La sede delle adunanze 21
ART. 39 Sessioni e adunanze 21
CAPO II CONVOCAZIONE 22
ART. 40 Competenza 22
ART. 41 Convocazione 22
ART. 42 Ordine del giorno 22
ART. 43 Avviso di convocazione –Consegna - Modalità 23
ART. 44 Avviso di convocazione –Consegna - Termini 24
ART. 45 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione 24
CAPO III ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE 25
ART. 46 Deposito degli atti 25
ART. 47 Adunanze di prima convocazione 25
ART. 48 Adunanze di seconda convocazione 26
CAPO IV PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE 27
ART. 49 Adunanze pubbliche 27
ART. 50 Registrazioni audio e video 27
ART. 51 Adunanze segrete 27
ART. 52 Adunanze "aperte" 28
CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE 29
ART. 53 Comportamento dei Consiglieri 29
ART. 54 Ordine della discussione 29
ART. 55 Comportamento del pubblico 30
ART. 56 Ammissione di funzionari e consulenti in aula 30
CAPO VI ORDINE DEI LAVORI 31
ART. 57 Ordine di trattazione degli argomenti 31
ART. 58 Discussione - Norme generali 31
ART. 60 Questione pregiudiziale e sospensiva 32
ART. 61 Fatto personale 32
ART. 62 Termine dell'adunanza 33
CAPO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -VERBALE 34
ART. 63 La partecipazione del Segretario all'adunanza 34
ART. 64 Il verbale dell'adunanza –Redazione e firma 34
PARTE V LE DELIBERAZIONI **35**
CAPO I LE DELIBERAZIONI 35
ART. 65 Verbali 35
ART. 66 Trasparenza amministrativa sugli atti di Consiglio 35
ART. 67 Rettifiche 35
ART. 68 Forma e contenuti 36
ART. 69 Approvazione - Revoca - Modifica 36
CAPO II LE VOTAZIONI 37
ART. 70 Modalità generali 37
ART. 71 Votazione in forma palese 38
ART. 72 Votazione per appello nominale 38
ART. 73 Votazioni segrete 39
ART. 74 Esito delle votazioni 39

ART. 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili *40*

PARTE VI DISPOSIZIONI FINALI **41**

ART. 76 Richiami *41*

ART. 77 Entrata in vigore *41*

Parte I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale di Busnago per quanto non già previsto dal testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dallo Statuto Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

ART. 2 Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intendono:
   a) TUEL: il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
   b) sessione: riunione dell'organo collegiale per l'espletamento delle sue funzioni, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno
   c) adunanza, seduta: riunione dell'organo collegiale
   d) Consiglieri assegnati: membri del Consiglio Comunale previsti dall'art. 37 del TUEL
   e) votazione palese: votazione per alzata di mano
   f) scrutinio segreto: complesso delle operazioni relative al computo dei voti espressi a mezzo di schede e alla proclamazione di candidati eletti
   g) Regolamento di accesso: Regolamento dei diritti di accesso dei cittadini alle informazioni ed agli atti e documenti amministrativi
   h) Statuto: Statuto del comune di Busnago
   i) Presidente del Consiglio: Sindaco o chi ne fa le veci

ART. 3 Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

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

ART.4 Il Consiglio Comunale

1. In applicazione dell'art. 37 del TUEL, il Consiglio Comunale di Busnago è composto dal Sindaco e da sedici membri, avendo il comune una popolazione superiore a tremila abitanti ed inferiore a diecimila abitanti.

2. Le attribuzioni del Consiglio sono indicate nell'art. 42 del TUEL; esso le esercita con le modalità indicate nel medesimo TUEL, nello Statuto[1] e nel presente Regolamento.

3. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida[2] degli eletti alla carica di Sindaco e di Consiglieri 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. In tal caso gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.

Parte II I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I NORME GENERALI

ART. 5 Riserva di legge

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

2. Sono, altresì, regolati dalla legge lo scioglimento e la sospensione del Consiglio, nonché la rimozione e sospensione dei componenti del Consiglio medesimo.

CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 6 Entrata in carica - Convalida

1. L'entrata in carica dei Consiglieri Comunali è stabilita dall'art. 38, comma 4, del TUEL. [3]

2. Ai fini della convalida degli eletti alla carica di Consigliere Comunale e Sindaco, il Consiglio Comunale esamina la condizione dei medesimi a norma dell'art. 41 comma 1 del TUEL e adotta la relativa deliberazione effettuando un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre effettua separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste

[1] Art. 8 dello Statuto
[2] Art. 11, comma 3 dello Statuto
[3] Art. 8 dello Statuto

una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità. Qualora sia richiesto anche da uno solo dei componenti del Consiglio, si procede a votazione separata per ciascun eletto. La votazione, comunque, è sempre effettuata in forma palese.

3. Nel caso di successiva cessazione dalla carica di Consigliere Comunale per qualsiasi causa, si procede alla surrogazione. Si procede alla supplenza nel caso di sospensione, con riferimento agli artt.45, 59 e 142 del TUEL.

4. Il Consigliere surrogante o supplente entra in carica non appena adottata la deliberazione di cui al precedente comma 2,

ART. 7 Dimissioni

1. Le modalità di presentazione delle dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono disciplinate dall'art. 38 comma 8 del TUEL[4]

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

ART. 8 Decadenza, rimozione e sospensione dalla carica

1. La dichiarazione di decadenza dalla carica di Consigliere Comunale per mancato intervento a tre sessioni consecutive del Consiglio Comunale è regolata dall'art.9 comma 4 dello Statuto. Le eventuali cause giustificative sono comunicate al Sindaco e sono immediatamente assunte al protocollo del comune.

2. Il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza del Sindaco o del Consigliere Comunale qualora nel corso del mandato rilevi l'esistenza di una cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal titolo III - capo II del TUEL, accertate con le modalità previste dagli artt.69 e 70 del medesimo TUEL.

3. I componenti dell'organo consiliare sono sospesi di diritto dalla carica di Sindaco o di Consigliere Comunale nei casi indicati nell'art. 59 del TUEL. Inoltre, possono essere rimossi con decreto del Ministro dell'interno o sospesi con decreto del Prefetto, ove ricorrano i casi indicati all'art. 142 del TUEL.

4. Il Sindaco o, in sua mancanza, chi ne fa le veci, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui al precedente comma 3, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti. [5]

5. Si procede alla surrogazione, ovvero alla supplenza, con le modalità indicate nel precedente art.6.

[4] Art. 9, comma 3 dello Statuto
[5] Art. 9, comma 3, dello Statuto

CAPO III DIRITTI

ART.9 Diritto d'iniziativa[6]

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento concernente materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto, in conformità a quanto stabilito dall'art. 9 comma 5, dello Statuto.

2. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni ovvero di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale che assegna la pratica all'ufficio competente e coordina l'istruttoria della medesima.. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49 del TUEL, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile; se e i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, gli stessi sono comunicati dal Sindaco al proponente che può riproporre la proposta soltanto dopo l'adeguamento della stessa ai contenuti e alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico amministrativi e purché sia indicata la modalità di copertura finanziaria, se necessaria.

4. Qualora venga presentata una proposta di deliberazione che, a seguito dell'istruttoria anzidetta, non risulti di competenza consiliare, il Sindaco ne darà comunicazione nella prima seduta consiliare utile o informerà della circostanza, la conferenza dei capigruppo

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono proposti al Sindaco, nel corso della seduta.

6. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

.

ART. 10 Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e interpellanze [7] [8]

1. INTERROGAZIONI
   I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni consiliari scritte al Sindaco per sapere: se un fatto o una notizia siano veri; se una determinata informazione sia a conoscenza del Sindaco o della Giunta; se, in merito a tali fatti e informazioni, siano stati assunti provvedimenti. Il Consigliere interrogante consegna copia della sua domanda al

[6] Art. 43 del TUEL
[7] Art. 9, comma 5, dello Statuto
[8] Art. 43 del TUEL

Sindaco, prima dell'inizio della seduta consiliare, la consegna viene registrata a verbale. Il Sindaco o l'Assessore competente, se dispongono degli elementi necessari, dichiarano di rispondere seduta stante. In tal caso il Consigliere legge la sua interrogazione e il Sindaco, o l'Assessore, risponde. La risposta non da' luogo a dibattito. E' consentita solo la replica del Consigliere interrogante per dichiarare, entro il tempo di 5 minuti, se sia soddisfatto o meno della risposta. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente e dell'Assessore. Se il Sindaco o l'Assessore non dispongono degli elementi suddetti, il Sindaco si riserva di dare risposta scritta entro 10 giorno o orale nella successiva seduta consigliare, salvo che la ricerca dei dati richiesti non esiga un tempo maggiore, nel qual caso la risposta sarà data dal Sindaco, per iscritto, nei termini di legge. Ogni Consigliere può sempre rivolgere al Sindaco domande scritte, chiedendo risposta scritta, che viene data nei termini sopra indicati.

2. MOZIONI

Ogni Consigliere, da solo o d'intesa con altri, può richiedere che siano sottoposte al Consiglio Comunale una o più mozioni, contenenti proposte o ordini del giorno che prospettino risoluzioni o iniziative di carattere amministrativo politico. Le mozioni consiliari sono scritte e firmate dal proponente e dagli altri Consiglieri aderenti. Se non indicato è considerato proponente il primo firmatario. Il proponente può, comunque, essere sostituito da un altro dei firmatari qualora lo stesso non fosse presente alla discussione. Le mozioni sono presentate al Sindaco ed iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile. Le mozioni sono esaminate nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione. Le mozioni di natura esclusivamente politica possono anche essere discusse nella stessa adunanza se i presentatori ne fanno richiesta ed il Consiglio l'accoglie con voto unanime.

3. INTERPELLANZE

Ogni consigliere, da solo o d'intesa con altri, può presentare interpellanze, con le quali chiede al Sindaco di conoscere i motivi e i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento di competenza comunale o di interesse per la comunità.
L'interpellanza è sottoscritta dal proponente e presentata al Sindaco. L'interpellanza è posta all'ordine del giorno di una successiva adunanza del Consiglio, nelle forme previste per le altre proposte di deliberazione.
Le interpellanze possono essere presentate all'assemblea consiliare dall'interpellante, con una breve relazione non eccedente i cinque minuti. Il Sindaco o l'assessore competente rispondono con una dichiarazione , anch'essa non eccedente la durata di cinque minuti Non segue dibattito. L'interpellante, che intenda aprire un dibattito sulla questione può trasformare l'interpellanza in mozione o in una proposta di deliberazione, nei modi indicati dal presente regolamento.

ART. 11 Richiesta di convocazione del Consiglio [9]

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. La richiesta di convocazione del Consiglio è trasmessa dai richiedenti al Prefetto, per conoscenza.

[9] Art. 39, comma 2 del TUEL

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale del comune.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione e gli eventuali allegati. Il Segretario Comunale coordina l'istruttoria della pratica e l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, con le modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 39 comma 5 del TUEL.

ART. 12 Diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici de Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. Tale diritto è disciplinato del vigente Regolamento di accesso e dal successivo art. 13 del presente Regolamento e garantito dall'art 43 comma 2 del TUEL.

.

ART. 13 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti amministrativi, nel rispetto della Legge 31 dicembre 1996 n. 675 e del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 n. 135.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è disciplinata dal citato Regolamento dei diritti di accesso.

3. Il rilascio di copie avviene all'atto della richiesta. Qualora si tratti di atti particolarmente complessi o che necessitano di ricerche d'archivio, all'atto della presentazione della richiesta, sul modulo, viene precisato il termine per il rilascio, sottoscritto dal richiedente e dal responsabile dell'ufficio competente.

4. Il responsabile dell'ufficio 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.

CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

ART. 14 Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. Lo status dei componenti del Consiglio Comunale è disciplinato dal capo IV, del titolo III, parte I del TUEL.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta un'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. L'indennità di presenza è dovuta anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nonché per quelle previste dal presente Regolamento, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio di cui all'art. 82 del TUEL e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi di cui ai precedenti commi 2 e 3 sono cumulabili[10] nell'ambito della stessa giornata, qualora le adunanze o le sedute non siano consecutive

5. I Consiglieri Comunali ed il Sindaco sono assicurati contro i rischi conseguenti all'esercizio del loro mandato[11].

ART. 15 Divieto di mandato imperativo

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

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

ART. 16 Partecipazione alle adunanze

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

Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio, oppure mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo di appartenenza del consigliere assente.

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

[10] Art. 82, comma 2, del TUEL che omette il divieto di cumulo
[11] Art. 86, comma 5, del TUEL

ART. 17 Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. A tal fine essi hanno l'obbligo di lasciare l'aula delle adunanze fino ad avvenuta assunzione della deliberazione che li riguarda da parte del Consiglio. 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 sino al quarto grado.
2. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative e ricorrenti, appalti, concessione di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed enti dipendenti dal Comune o soggetti a controllo politico-amministrativo.

3. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il comune.

4. Gli Assessori e i componenti dell'organo consiliare, obbligati ad astenersi e ad assentarsi, devono informare di tale circostanza il Segretario Comunale che mette a verbale l'avvenuta osservanza di tale obbligo.

ART. 18 Responsabilità personale - Esonero

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

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

3. È 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, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. La responsabilità patrimoniale degli amministratori è disciplinata dall'art. 93, commi 1 e 4, del TUEL.

Parte III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I IL PRESIDENTE

ART. 19 Prima seduta del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve tenersi nei termini previsti dall'art. 40, comma 1, del TUEL[12].

2. Essa è convocata dal Sindaco neoeletto con l'avviso di convocazione, notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e, contestualmente, partecipato al Prefetto.

ART. 20 Primi adempimenti del Consiglio

1. Nella prima seduta,[13] il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

   - convalida degli eletti;
   - giuramento del Sindaco;
   - comunicazione nomina dei componenti della giunta e nomina del Vicesindaco.
   - costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti.

2. Le linee programmatiche[14] di mandato possono essere presentate dal Sindaco, nel corso della prima seduta, esauriti i punti indicati nel precedente comma. Tale proposta di deliberazione non necessita dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL.

.

ART. 21 Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 39, comma 3, del TUEL.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco le funzioni di Presidente sono esercitate dal Vicesindaco.

[12] Art. 11 dello Statuto
[13] Art. 11 dello Statuto
[14] Art.12 dello Statuto

ART. 22 Compiti e poteri del Presidente

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

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce la durata degli interventi, pone e precisa i termini delle proposte in approvazione al Consiglio, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente s'ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

CAPO II NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 23 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco[15]

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.

2. Qualora il Consiglio Comunale non provveda entro 45 giorni dal suo insediamento ad approvare gli indirizzi di cui al comma 1 del presente articolo, s'intendono tacitamente confermati i criteri approvati in precedenza.

ART. 24 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto. Tuttavia, se richiesto, ed approvato all'unanimità, si può procedere a votazione palese, previa designazione dei gruppi consiliari.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

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

ART. 25 Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano liberamente alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla giunta comunale.

[15] Art. 23, comma 2, dello Statuto

CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

ART. 26 Costituzione e composizione

1. La costituzione e la composizione dei gruppi consiliari è disciplinata dall'art.9 comma 8 dello Statuto.

2. Il Sindaco non fa parte di alcun gruppo consiliare.

3. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare fa pervenire alla segreteria del comune una comunicazione, indirizzata al Sindaco e al Segretario, relativa alla sua composizione e denominazione, designando, contestualmente, il nominativo del capogruppo.

4. I gruppi consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 3.

5. Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.

6. La comunicazione di costituzione del gruppo deve contenere la dichiarazione di accettazione a capogruppo del Consigliere nominato, nonché l'elezione del domicilio ai fini delle comunicazioni da parte del comune.

7. Qualora non si eserciti la facoltà di costituire i gruppi consiliari o nelle more della loro costituzione, i gruppi sono individuati nelle liste presentate alle elezioni e i rispettivi capigruppo nei Consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze come previsto dall'art. 9 comma 8 dello Statuto.

8. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma 7, debbono darne comunicazione al Sindaco e al Segretario con dichiarazione, da far pervenire alla segreteria del comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, di appartenenza ad altro gruppo o di non voler appartenere ad un gruppo.

9. I Consiglieri che subentrano ad altri, cessati dalla carica per qualsiasi causa, debbono far pervenire la dichiarazione di appartenenza o non appartenenza a gruppo consiliare entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga, alla segreteria del comune.

10. La designazione del rappresentante del gruppo misto avviene con le modalità di cui al comma 3.

ART. 27 Riunioni

1. Il Sindaco mette a disposizione un locale comunale per garantire il diritto di riunione ai gruppi consiliari.

2. Per le riunioni dei gruppi consiliari, l'uso dei locali o delle sale civiche del comune è gratuito. Il provvedimento del Sindaco contiene le modalità di utilizzo dei predetti immobili.

ART. 28 Conferenza dei capigruppo [16]

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco. Possono essere invitati consulenti ed esperti esterni incaricati dal Comune, o funzionari Comunali.

5. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un capogruppo.

6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando i partecipanti rappresentino almeno i due terzi dei consiglieri

7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un membro del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un componente la Commissione appositamente designato.

ART. 29 Comunicazione delle deliberazioni della giunta

1. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni di giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari per le finalità previste dell'art. 125 del TUEL.

2. L'elenco è notificato al domicilio dal capogruppo. In caso di impossibilità di eseguire la notifica al domicilio eletto la consegna s'intende eseguita con l'affissione presso il domicilio medesimo di avviso di avvenuta pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni medesime.

[16] Art. 9, comma 8, dello Statuto

3. Quanto previsto nel presente articolo s'intende riferito anche per il gruppo misto, se costituito.

4. A richiesta scritta dell'interessato, l'elenco di cui sopra può essere inviato per fax a condizione che sia possibile ottenere il rilascio di ricevuta. Detta ricevuta tiene luogo della notifica.

5. A richiesta scritta dell'interessato, l'elenco di cui sopra può essere inviato per posta elettronica quando sarà operativa la firma digitale. Pertanto, l'interessato è tenuto ad inviare al Comune conferma immediata dell'avvenuta ricezione. Detta ricevuta tiene luogo della notifica.

CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI[17]

ART. 30 Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, con apposita deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, stabilendone con la medesima il numero, le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese, dovranno essere costituite con criterio proporzionale, e, comunque rappresentare tutti i gruppi consiliari.

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

ART. 31 Presidenza e convocazione delle commissioni

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un componente, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

2. La prima riunione della commissione è convocata dal Sindaco entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la delibera di nomina. In tale riunione avviene l'elezione del Presidente.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

[17] Art. 38, comma 6, dell TUEL

4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del suo vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, con le modalità previste per il Consiglio Comunale. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

ART. 32 Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti

La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti designati.

1. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, il Segretario Comunale, il funzionario a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche ovvero consulenti ed esperti incaricati dal Comune.

2. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

ART. 33 Funzioni delle commissioni consiliari permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal comune.

2. Le commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

3. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette al Segretario Comunale che assegna la pratica all'ufficio competente e coordina l'istruttoria della medesima. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49 del TUEL, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile; se e i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

ART. 34 Segreteria delle commissioni consiliari permanenti

Verbale delle sedute –Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte da un membro appositamente designato dalla commissione stessa. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei conti.

CAPO V COMMISSIONI STAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI, [18] [19]

ART. 35 Commissioni d'indagine riservata

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, quando lo richieda, indicandone i motivi, un terzo dei Consiglieri assegnati.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine, il numero dei componenti e il termine per concludere l'indagine e riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi con criterio proporzionale . Il Presidente di ciascuna commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della giunta, del revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.

5. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, della stessa commissione.

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

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottare.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

[18] Art. 15 dello Statuto
[19] Art. 44 del TUEL

ART. 36 Commissioni di studio

1. Il Consiglio Comunale, può istituire delle Commissioni temporanee per lo studio di piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti Comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'istituzione. Con la stessa sono stabilite le modalità e la durata delle commissioni e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico dell'Ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio Comunale periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. Per quanto riguarda le convocazioni, il funzionamento e la verbalizzazione delle commissioni di studio, si applicano le disposizioni previste negli articoli 31 e 32 del presente regolamento.

CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI

ART. 37 Designazione e funzioni

1. Qualora sia previsto lo scrutinio segreto, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori e ciò a prescindere dal numero di gruppi che costituiscono la minoranza.

2. 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. Di tale assistenza deve essere fatta menzione nel verbale.

3. Le votazioni in forma palese e per appello nominale non sono verificate con l'assistenza degli scrutatori, avendo ciascun Consigliere la possibilità di verificare seduta stante l'esito proclamato.

Parte IV FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I SEDE E SESSIONI

ART. 38 La sede delle adunanze

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

2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.

3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

5. In occasione delle riunioni del Consiglio Comunale vengono esposte, all'esterno dell'edificio, in cui si tiene l'adunanza, la bandiera della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea[20], almeno per il tempo in cui il Consiglio esercita le sue funzioni ed attività.

ART. 39 Sessioni[21] e adunanze

1. Con le modalità e termini previsti nel presente Regolamento, il Consiglio Comunale è convocato:

   a) in sessione ordinaria: per l'esame delle proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del Bilancio di Previsione e del rendiconto della gestione;

   b) in sessione straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune;

   Le modalità di convocazione delle sessioni sono quelle indicate all'art. 41 del presente Regolamento.

2. Le adunanze aperte sono disciplinate dal successivo art. 52.

[20] Art. 38, comma 9, del TUEL
[21] Art. 16 dello Statuo

CAPO II CONVOCAZIONE

ART. 40 Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il prefetto.

ART. 41 Convocazione [22]

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avviso scritto da consegnare a domicilio, come da art. 16 dello Statuto;

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Deve altresì esservi prevista una seconda convocazione indicandone il giorno e l'ora.

3. L'avviso di convocazione precisa se la sessione ha carattere ordinario o straordinario.

4. All'avviso di convocazione deve essere allegato l'elenco degli argomenti da trattare

5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

ART. 42 Ordine del giorno

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

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

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla giunta ed ai Consiglieri Comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.

[22] Art. 16 dello Statuto

5. 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.

6. 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.

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

ART. 43 Avviso di convocazione –Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo notifica del messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. 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 ed al Segretario Comunale 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.

3. 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.

4. A richiesta scritta dell'interessato, l'avviso di cui sopra può essere inviato per fax a condizione che sia possibile ottenere il rilascio di ricevuta. Pertanto, l'interessato è tenuto ad inviare al Comune conferma immediata dell'avvenuta ricezione. Detta ricevuta tiene luogo della notifica.

5. A richiesta scritta dell'interessato, l'avviso di cui sopra può essere inviato per posta elettronica se operativa la firma digitale. Pertanto, l'interessato è tenuto ad inviare al Comune conferma immediata dell'avvenuta ricezione. Detta ricevuta tiene luogo della notifica.

ART. 44 Avviso di convocazione[23] –Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere notificato, con le modalità di cui al precedente articolo, ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

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

3. 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, con le modalità di cui al precedente art. 43, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

4. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma secondo e terzo, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato, anche a mezzo telegrafico, soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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

6. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del codice di procedura civile, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata. Ai fini del computo dei termini si applica l'art. 2962 e seguenti del codice civile.

ART. 45 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti l'adunanza in prima convocazione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti affissa nei giorni sopra indicati e in quello in cui l'adunanza ha luogo.

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

[23] Art. 16, comma 1, dello Statuto

CAPO III ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

ART. 46 Deposito degli atti

1. 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, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune, fatta salva la possibilità di concertare in via straordinaria orari diversi di consultazione.

3. I Consiglieri Comunali, a semplice richiesta, possono avere copia degli atti inerenti gli argomenti posti all'Ordine del giorno.

4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, munita dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti necessari all'esame della proposta.

5. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

ART. 47 Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno otto Consiglieri.[24] Qualora il Sindaco sia assente o impedito, i Consiglieri che intervengono devono essere almeno nove.

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

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

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa

[24] Art.,. 38 TUEL

la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. 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 cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

ART. 48 Adunanze di seconda convocazione

1. 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.

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno sei Consiglieri. Qualora il Sindaco sia assente o impedito, i Consiglieri che intervengono devono essere almeno sette. [25]

4. Qualora si renda necessaria la seduta in seconda convocazione, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito, anche a mezzo telegrafico, 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, sia dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima del giorno fissato per la seconda convocazione.

5. Trascorsa mezz'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.

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 44, comma 4, del presente Regolamento.

7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in 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".

[25] Art.16, comma 3, dello Statuto

CAPO IV PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

ART. 49 Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 51 del presente Regolamento.

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

ART. 50 Registrazioni audio e video

1. Ai fini della sola attività documentale istituzionale del comune di Busnago, sono consentite le registrazioni di tali adunanze effettuate con mezzi elettromeccanici congiuntamente o disgiuntamente a mezzi audiovisivi. Prima di avviare tale attività documentale, il Consiglio Comunale adotta apposita deliberazione per disciplinare l'utilizzo di tali mezzi, la conservazione delle registrazioni e il loro utilizzo ai fini della verbalizzazione. Detta deliberazione ha natura regolamentare.

2. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e 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, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

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

ART. 51 Adunanze segrete

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

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi.

4. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno sei Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. In tal caso, il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

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

ART. 52 Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche in altri luoghi pubblici, appositamente individuati con provvedimento del Sindaco.

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

3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, 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, se iscritti a parlare.

4. 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 V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

ART. 53 Comportamento dei Consiglieri

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

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

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

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

ART. 54 Ordine della discussione

1. 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.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

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

4. Devono essere evitate le discussioni e 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.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. 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 a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

ART. 55 Comportamento del pubblico

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

2. 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.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

5. 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.

6. 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. 56 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici di commissioni comunali, 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 ai sensi dell'art. 63 del presente Regolamento.

3. I funzionari e i consulenti attendono di effettuare i propri interventi nella parte della sala delle adunanze riservata al pubblico. Se invitati dal Sindaco, prendono posto nella parte riservata al Consiglio. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano la parte riservata al Consiglio, restano a disposizione se in tal senso richiesti dal Presidente.

CAPO VI ORDINE DEI LAVORI

ART. 57 Ordine di trattazione degli argomenti

1. 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 per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

3. 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. 58 Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Qualora, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capogruppo o il Consigliere allo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di quindici per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di quindici minuti ciascuno.

4. Qualora il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo due richiami a concludere.

5. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenervisi: può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte intimato, persiste nel suo atteggiamento.

6. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.

7. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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

9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

ART. 59 Mozione di sfiducia

1 . La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quindi dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione, come stabilito dall'art. 25 comma 2 dello Statuto Comunale di Busnago.

2 . Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

ART. 60 Questione pregiudiziale e sospensiva

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

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

ART. 61 Fatto personale

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

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. 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 più di tre minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia 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.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

ART. 62 Termine dell’adunanza

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

CAPO VII PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -VERBALE

ART. 63 La partecipazione del Segretario all'adunanza [26]

1. Il Segretario Comunale, o chi lo sostituisce legalmente, partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. Il Segretario, qualora incaricato delle funzioni di direttore generale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio su argomenti attinenti l'organizzazione comunale.

3. In casi eccezionali, in caso di assenza del Segretario e nel caso non sia risultato possibile sostituirlo, il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di Segretario, facendone espressa menzione nel verbale.

ART. 64 Il verbale dell'adunanza –Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale e alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.

2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, 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.

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

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

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

1. Il verbale delle singole adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale ed è depositato nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

[26] Art.36, comma 2, dello Statuto

Parte V LE DELIBERAZIONI

CAPO I LE DELIBERAZIONI

ART. 65 Verbali

1. Ciascuna deliberazione del Consiglio Comunale deve esser redatta nella forma del Verbale di deliberazione nel quale devono essere riportate le motivazioni, le discussioni, le dichiarazioni di voto, le votazioni e le decisioni assunte dal Consiglio Comunale. Ciascun verbale, numerato progressivamente per ciascun anno solare, deve indicare la data della seduta, i presenti ed essere sottoscritto, dopo la compilazione, dal Presidente e dal Segretario.

ART. 66 Trasparenza amministrativa sugli atti di Consiglio.

1. Le deliberazioni consiliari sono pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio, nella sede dell'Ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Al fine di assicurare la trasparenza amministrativa è garantito il diritto di accesso ai Consiglieri Comunali, ai sensi dall'art. 43 comma 2 del TUEL, con le modalità di cui al Regolamento di Accesso ai documenti amministrativi.

ART. 67 Rettifiche

1. Prima di ogni seduta consiliare, ciascun Consigliere può richiedere integrazioni o rettifiche di quanto riportato in un Verbale di Deliberazione relativo alla seduta immediatamente precedente. In tal caso, il Presidente provvede alla lettura prima della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni o rettifiche, poi delle integrazioni o rettifiche richieste dal consigliere.

1. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti cinque. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

3. I verbali delle Deliberazioni del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

ART. 68 Forma e contenuti

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

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere di cui all'art. 49 del TUEL. I pareri di regolarità tecnica e contabile, ove occorra, debbono essere inseriti nella deliberazione.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

4. Quando la proposta di deliberazione non viene emendata durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

5. Quando la proposta di deliberazione viene emendata nel corso del dibattito, sugli emendamenti il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

ART. 69 Approvazione - Revoca - Modifica

1. Il Consiglio Comunale, con la votazione espressa nei modi e nelle forme previste nel presente Regolamento, approva o rigetta la proposta di deliberazione.

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

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

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

CAPO II LE VOTAZIONI

ART. 70 Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 71 e 72.

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

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

5. 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.

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

   • la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

   • le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

   - emendamenti soppressivi;

   - emendamenti modificativi;

   - emendamenti aggiuntivi;

   • per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

   • i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

   • per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica oppure di soppressione, formulate per iscritto;

discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

ART. 71 Votazione in forma palese

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

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

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

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

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

ART. 72 Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario Comunale.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 73 Votazioni segrete

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

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

   - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;

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

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

2. Quando la Legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi debba 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 dei voti.

3. Coloro che votano scheda bianca non sono computati come votanti.

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

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

6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti, le schede bianche e nulle.

7. 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.

8. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

9. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare.

ART. 74 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio

Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

4. 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.

5. 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 e 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".

6. 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. 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL.

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

Parte VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 76 Richiami

1. Per quanto non espressamente indicato si richiamano le norme contenute nello Statuto e nel TUEL.

ART. 77 Entrata in vigore

2. Sono abrogate le norme dei Regolamenti Comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto nel presente Regolamento

3. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo la scadenza del termine di pubblicazione per quindici giorni consecutivi del Regolamento stesso, a seguito della intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

.