



COMUNE DI SANTA SEVERINA

PROVINCIA DI CROTONE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di C.C. n. 27 del 09/08/2022

SEZIONE I
ADEMPIMENTI COSTITUTIVI DELL'ORGANO

ART. 1

Finalità – Ambito di applicazione – Interpretazione

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di seguito indicato dalle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze del consiglio comunale si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dalla maggioranza dei consiglieri presenti, su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio se nominato, ispirata ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario generale.
3. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali nel corso dell'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al presidente. Egli deve, su richiesta di almeno un capigruppo, sospendere brevemente la seduta e riunire i capigruppo presenti in aula ed il segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
4. Qualora nella conferenza dei capigruppo convocata ai sensi del comma precedente l'interpretazione prevalente non attenga l'unanimità dei presenti la soluzione è rimessa al consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti.

ART. 2

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio ed in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dal Vice Presidente. In caso di impedimento o assenza contemporanea del Presidente e del Vice Presidente, l'esercizio delle funzioni vicarie verrà svolto dal Consigliere anziano.
2. Il Presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo secondo la legge e lo statuto. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio comunale o chi ne fa le veci:
 - a. Predisporre l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni consiliari o dei singoli consiglieri, in conformità allo Statuto;

- b. Fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale;
 - c. Decide i provvedimenti da adottare per assicurare ai Gruppi consiliari mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle loro funzioni, in relazione alle esigenze comuni e alla consistente numerica degli stessi;
 - d. Esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
 - e. Organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativa a tutti gli atti e provvedimenti di competenze del Consiglio stesso;
 - f. Attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
 - g. Ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il Sindaco e la Conferenza dei capigruppo.
 5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
 6. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, esercita le funzioni previste dal presente articolo con il supporto di un apposito Ufficio composto da impiegati comunali individuati nell'ambito del Settore amministrativo.

ART. 3

Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Nella sua prima seduta il Consiglio Comunale, dopo aver provveduto alla convalida dei consiglieri eletti e agli altri adempimenti previsti dagli articoli 46, comma 2, e 50, comma 11, del D.Lg.s n. 267/2000 e s.m.i., procede alla elezione nel proprio seno di un Presidente, con una votazione a scrutinio segreto.
2. Le funzioni vicarie di presidente del Consiglio sono esercitate dal consigliere anziano. Nel caso in cui venga eletto Presidente il Consigliere anziano, in caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, il Consiglio Comunale è presieduto dal consigliere presente che segue quello anziano nell'ordine della maggior cifra individuale, ad eccezione dei candidati a Sindaco.
3. Il consigliere anziano è colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 72, 4 o comma, del testo unico della legge per la composizione e la elezione degli organi nelle amministrazioni comunali, approvato con D.P.R. 16 maggio 1960, n. 570, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla

carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 7, comma 7, della legge 25 marzo 1993, n. 81.

4. Il Presidente dura in carica fino allo scioglimento del Consiglio Comunale. Nel caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento, il Consigliere anziano convoca il Consiglio Comunale che provvede alla elezione del nuovo Presidente del Consiglio.

ART. 4

Revoca del Presidente

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, quando commette gravi violazioni della legge, dello Statuto o del Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la seconda seduta del Consiglio comunale successiva alla sua presentazione.
3. Il Consigliere anziano convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca del Presidente.
4. La proposta di revoca deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
5. In caso di approvazione della proposta di revoca del Presidente del Consiglio, decade il Presidente.

ART. 5

Elezione della Commissione Elettorale Comunale

1. Il Consiglio Comunale elegge, tra i propri componenti, la Commissione elettorale comunale.
2. La Commissione è composta dal Sindaco e da tre componenti effettivi e tre supplenti.
3. Per la elezione dei componenti effettivi, ciascun Consigliere scrive nella propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno raccolto il maggior numero dei voti.
4. A parità di voto è proclamato eletto il più anziano di età. Nella Commissione deve essere rappresentata la minoranza. A tal fine, qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun Consigliere di minoranza, dovrà essere chiamato a far parte della Commissione, in sostituzione dell'ultimo della maggioranza, il Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero dei voti.
5. L'elezione deve essere effettuata con unica votazione. Il Sindaco non prende parte alla votazione.

6. Con votazione separata e con le stesse modalità si procede alla elezione dei membri supplenti.

ART. 6

Gruppi consiliari

1. Entro i primi dieci giorni dalla convalida degli eletti, i Consiglieri Comunali comunicano al Sindaco il gruppo consiliare al quale aderiscono.
2. Entro i successivi dieci giorni, ogni gruppo nomina il proprio capogruppo e ne dà comunicazione al Sindaco. Qualora la nomina del capogruppo non intervenga nel termine di cui al precedente comma, è considerato capogruppo ai fini del presente regolamento e fino a quando non interviene la nomina da parte del gruppo, il consigliere iscritto al gruppo che abbia riportato nelle elezioni la maggiore cifra elettorale individuale e per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.
3. Il gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, se questi rappresenta una delle liste che ha partecipato alla competizione elettorale. E', comunque, consentito al consigliere comunale eletto in una lista di coalizione costituirsi in gruppo se, il simbolo del partito politico di appartenenza è stato regolarmente registrato secondo la norma elettorale e compare nella simbologia ufficiale depositata presso la prefettura, a norma di legge.
4. E' consentita la costituzione di un gruppo misto.
5. E' ammessa la costituzione di nuovi gruppi, quando non meno di due consiglieri si dissociano dal gruppo o dai gruppi cui avevano originariamente aderito e dichiarino di voler costituire il nuovo gruppo.
6. Ai gruppi consiliari sono assicurati, nei limiti di bilancio, per l'esplicazione delle loro funzioni, strutture e mezzi idonei alle esigenze di ciascun gruppo, in ragione della loro consistenza numerica .

ART. 7

Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, nell'esercizio delle funzioni di presidenza dell'assemblea e concorre a definire la programmazione dei lavori ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.
2. Il Sindaco, o il Presidente del Consiglio, se nominato, sottopone al parere della conferenza dei capigruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del Consiglio. Ogni componente può sottoporre argomenti al parere della conferenza dei capigruppo.

3. La conferenza dei capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento ed altre eventuali attribuite di volta in volta con apposita deliberazione dal Consiglio comunale. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal Presidente durante le comunicazioni all'inizio di seduta.
4. La Conferenza dei capigruppo è convocata, in particolare, per:
 - esprimere pareri su ogni questione sottoposta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale, se nominato, ed in particolare su quelle riguardanti l'interpretazione del regolamento o su conflitti di competenza tra organi del Comune.
5. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, se nominato. La conferenza è convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un capogruppo. Alla riunione partecipano il Sindaco e il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari richiesti dal presidente.
6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto un verbale a cura del Segretario comunale o Istruttore Amministrativo, nella forma di resoconto sommario, secondo modalità stabilite dalla conferenza stessa.

ART. 8

Gettone di presenza

1. Ai consiglieri è corrisposto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni seduta del Consiglio e per non più di una seduta al giorno, nella misura stabilita dalla Legge.
2. Il gettone è corrisposto, alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate e delle commissioni comunali previste per Legge.
3. I gettoni di cui ai precedenti commi non sono tra loro cumulabili nell'ambito della stessa giornata.
4. I gettoni non sono dovuti agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica.
5. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere, può superare la percentuale stabilita dalla legge dell'indennità per il Sindaco.

SEZIONE II COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 9

Commissioni Consiliari

1. Possono essere istituite fino a 4 commissioni consiliari consultive permanenti:
 - **Prima Commissione:** Affari generali e istituzionali, personale, organizzazione degli uffici comunali, decentramento e partecipazione;
 - **Seconda Commissione:** Programmazione economica, bilancio, finanze, tributi, patrimonio e attività produttive;
 - **Terza Commissione:** urbanistica, assetto del territorio, ambiente, piani della circolazione urbana, lavori pubblici;
 - **Quarta Commissione:** problemi sociali, istruzione, attività culturali, turismo, sport e spettacolo.
 - I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.
2. Ogni Commissione è formata da un numero di consiglieri tale da garantire la rappresentanza di tutti i gruppi politici, composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Prima di iniziare qualsiasi attività la Commissione nomina, con votazione, fra i suoi membri, un Presidente, che la presiede, ed un Vice Presidente. Il Vice Presidente è espressione della minoranza se il Presidente è espressione della maggioranza e viceversa, salvo le Commissioni con funzioni di controllo e garanzia la cui presidenza è attribuita alla minoranza.
3. In caso di assenza od impedimento del Presidente e del Vice Presidente, la Commissione è presieduta dal membro più anziano di età.
4. Resta inteso che le Commissioni, qualunque sia il numero dei componenti, restano formate per i 2/3 da consiglieri di maggioranza e per 1/3 da consiglieri di minoranza.
5. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. I pareri delle Commissioni sono validi qualora riportino il voto favorevole della maggioranza dei presenti. Le commissioni di norma si riuniscono almeno una volta al mese.
6. Il Sindaco o gli assessori non possono essere nominati Presidente o Vice Presidente di Commissione né possono, a qualsiasi titolo, presiedere i lavori delle stesse.
7. Il Presidente del Consiglio, provvede ad assegnare i consiglieri indicati dai rispettivi capigruppo alle Commissioni. Nell'assegnazione si tiene conto, nei limiti del possibile, delle aspirazioni manifestate dai Consiglieri e delle loro attitudini in relazione alla natura del lavoro da svolgere in seno alla commissione. Qualora non sia stato nominato il capogruppo, ai sensi dell'art. 6, comma 2, il Presidente del Consiglio provvede ad indicare e ad assegnare temporaneamente i consiglieri iscritti al gruppo alle commissioni, tenuto conto, qualora si deve procedere ad assegnare un consigliere a più di una commissione, della cifra elettorale individuale riportata da ciascun consigliere. Le assegnazioni effettuate ai sensi del precedente periodo cessano di avere efficacia non appena il gruppo consiliare nomina il capogruppo ai sensi dell'art. 6, comma 2.
8. Nei successivi tre giorni il capogruppo nominato provvede ad assegnare i consiglieri alle commissioni ai sensi del comma 7.

9. Il Presidente del Consiglio Comunale comunica al Consiglio Comunale le variazioni nella composizione delle commissioni permanenti nella prima seduta utile. Le commissioni restano in carica per tutta la durata del Consiglio, ma vengono rinnovate quando lo richieda la maggioranza dei quattro quinti del Consiglio Comunale. Nel caso di scioglimento anticipato del Consiglio Comunale, i componenti cessano automaticamente dalla carica.
10. Entro 15 giorni dalla costituzione delle Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale, con avviso scritto da recapitarsi al domicilio dei singoli componenti, provvede alla convocazione per l'insediamento della Commissione, e per la nomina del Presidente e del Vice Presidente. La seduta di insediamento è presieduta dal Consigliere più anziano.
11. Il Presidente convoca e presiede la commissione, assicura il buon andamento dei lavori, dirama l'ordine del giorno; apre, sospende e chiude le sedute; dirige e modera la discussione, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice le votazioni e ne stabilisce l'ordine; controlla e proclama i risultati delle stesse; fa osservare il presente regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative della commissione e dei diritti dei singoli consiglieri. Il Presidente ha facoltà di svolgere una relazione in consiglio comunale sui pareri della commissione stessa.
12. Ogni consigliere è tenuto a partecipare ai lavori della propria commissione e le eventuali assenze dovranno essere motivatamente riferite al capogruppo; ai consiglieri è corrisposto il gettone di presenza ai sensi della legislazione vigente.

ART. 10

Funzioni delle Commissioni consiliari

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno il compito:
 - a. di formulare, in sede redigente, proposte di deliberazioni loro deferite dal Presidente dell'Assemblea consiliare di propria iniziativa o su richiesta del Sindaco o delle Commissioni stesse;
 - b. di esprimere pareri non vincolanti su tutte le proposte di deliberazioni da sottoporre al Consiglio comunale, loro assegnate dal Presidente del Consiglio Comunale. Il parere deve essere deliberato entro dieci giorni dalla data di assegnazione. Tale termine può essere prorogato su richiesta della Commissione per non più di dieci giorni, tenuto conto della complessità dell'argomento. Trascorso il termine anzidetto, la proposta è trasmessa per l'esame all'assemblea.
 - c. di svolgere, a richiesta del Presidente del Consiglio Comunale, ovvero di propria iniziativa, indagini conoscitive intese ad acquisire notizie, informazioni e documenti in ordine agli argomenti di rispettiva competenza e di presentare relazioni al Consiglio sull'esito delle stesse;
 - d. di svolgere funzioni di controllo secondo le norme di regolamento.
2. Ciascun Assessore riferisce almeno una volta all'anno alle Commissioni permanenti o speciali sulle attività e sui programmi operativi del rispettivo ufficio.

ART. 11

Convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente convoca la commissione con avviso scritto, da recapitarsi ad ogni componente almeno tre giorni prima della seduta.
2. In caso di particolare ed indifferibile urgenza la commissione può essere convocata ad horas; di norma, anche nell'urgenza, va osservato un intervallo di almeno 24 ore dalla convocazione.
3. Le convocazioni sono effettuate dal Presidente o per determinazione autonoma o su richiesta scritta del Sindaco o di 1/3 dei componenti o di 1/5 dei consiglieri comunali.
4. All'ora stabilita nella convocazione, il Presidente procede all'appello dei commissari. La seduta è valida se sono presenti almeno i 2/3 dei commissari. In caso contrario, il Presidente, constatata la mancanza del numero legale, sospende la seduta per trenta minuti, dopodiché procede al nuovo appello. Qualora il numero legale non sia raggiunto, il Presidente toglie la seduta.
5. Alle sedute delle Commissioni possono prendere parte, senza diritto di voto, il Revisore dei conti. A tal fine, ogni Presidente dà notizia al Revisore delle date in cui si svolgono le riunioni, con l'indicazione degli oggetti da trattare.
6. Per la trattazione di argomenti inerenti la competenza di più commissioni, il Presidente del Consiglio, anche su proposta del Presidente di una Commissione, può convocare riunioni congiunte. La presidenza delle Commissioni in seduta congiunta è assunta dal Presidente più anziano di età. Il verbale delle sedute è effettuato dal Segretario della commissione il cui Presidente assume la presidenza. Alle sedute congiunte si applicano le norme vigenti per le sedute ordinarie delle commissioni.
7. Le Commissioni hanno sede e disimpegnano le loro funzioni presso gli Uffici Comunali. Qualora occorra procedere all'esame od all'accertamento di determinati specifici fatti, le commissioni possono svolgere le loro funzioni in luoghi diversi dalla sede.
8. Per l'espletamento dei compiti istituzionali, i componenti le commissioni hanno diritto di prendere visione di atti e documenti afferenti le pratiche sottoposte al loro esame. I funzionari comunali addetti ai rispettivi servizi sono tenuti a fornire ai componenti le commissioni i pareri e le delucidazioni richiesti nonché a dare visione di atti e documenti.

ART. 12

Segreteria delle Commissioni

1. Alle Commissioni è assicurata, per l'espletamento delle funzioni, compatibilmente con le disponibilità di bilancio e logistiche, la disponibilità di locali, attrezzature tecniche e personale adeguato.
2. I compiti di segreteria e di verbalizzazione delle Commissioni sono svolti da un apposito ufficio cui spetta anche il coordinamento e l'assistenza ai lavori delle Commissioni sotto l'aspetto organizzativo.

3. I verbale delle Commissioni, sinteticamente redatti, sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario e sottoposti all'approvazione delle commissioni al termine della seduta. Quindi sono trasmessi alla Segreteria dell' Ente per essere conservati agli atti.

ART. 13

Relatori

1. Per ciascun oggetto in esame, il Presidente di ogni commissione, sarà relatore in Consiglio comunale.
2. La Commissione, su proposta del proprio Presidente, può deliberare, per l'approfondimento di argomenti di particolare rilevanza, la costituzione nel suo seno di apposito gruppo di lavoro, coordinato da un relatore. Ove occorra, può essere redatta una relazione scritta.
3. La minoranza dissenziente della Commissione, può far constatare eventuali motivi del proprio dissenso, anche mediante relazione scritta.

ART. 14

Partecipazione alle Commissioni

1. Alle sedute di ciascuna Commissione possono intervenire anche i Consiglieri che non ne fanno parte, senza diritto di voto, ma con diritto di parola, di proposta e di emendamento.
2. Le Commissioni possono chiedere l'intervento alle sedute, previo accordo, del Sindaco e dei componenti della Giunta.
3. Le Commissioni possono, inoltre, d'intesa con il Sindaco, chiedere l'intervento alle sedute di funzionari e personale tecnico dell'amministrazione, delle aziende o degli enti dipendenti dal Comune, nonché dei rappresentanti nominati presso enti ed istituzioni; di tecnici ed esperti anche estranei all'amministrazione in qualità di consulenti, purché a titolo gratuito.

ART. 15

Commissione Speciale

1. Il Consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.
8. La Commissione redigerà relazione scritta che formerà oggetto di apposito argomento da esaminare ed approvare in Consiglio Comunale.

SEZIONE II ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

ART. 16

Attribuzioni generali

Il Consiglio Comunale è organo d'indirizzo e controllo politico-amministrativo ed ha le attribuzioni previste dall'art. 42 del TUEL e dall'art. 19 dello Statuto Comunale.

ART. 17

Compiti connessi al funzionamento dell'organo

1. Oltre alle competenze generali, svolge i seguenti compiti connessi al suo insediamento e al suo funzionamento:
 - a. delibera, nella prima adunanza, sull'argomento di cui all'articolo 3;
 - b. istituisce ed elegge nel suo seno, secondo la previsione statutaria, commissioni con criterio proporzionale e se ne avvale nella sua attività (art. 38 co. 6 del TUEL);

- c. delibera, di ufficio o su istanza di qualsiasi elettore, la decadenza del Consigliere ineleggibile o incompatibile;
- d. delibera la surroga dei consiglieri.

ART. 18

Compiti in materia di bilancio

1. Svolge, in materia di bilancio, i seguenti compiti:
 - a. delibera, sullo base dello schema predisposto dalla Giunta, il bilancio di previsione ed il Documento Unico di Programmazione per l'esercizio successivo entro il 31 dicembre (art. 174 del TUEL), salvo i casi in cui detto termine venga differito con decreto del Ministero dell'Interno;
 - b. delibera, sulla base dello schema di rendiconto e della relazione predisposta dalla Giunta, il rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo (art. 227 del TUEL);
 - c. delibera la variazione di assestamento generale, entro il 31 luglio di ciascun anno, attuando la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva e il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio (art. 175 del TUEL);
 - d. effettua, con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità, la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, adottando contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio e dell'eventuale disavanzo risultante dal rendiconto approvato e adotta, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo per squilibrio della gestione di competenza ovvero dei residui, le misure necessarie a ripristinare il pareggio (art. 193 del TUEL);
 - e. ratifica le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta in via d'urgenza, entro i sessanta giorni seguenti, a pena di decadenza, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso se a tale data non sia scaduto il termine e adotta, in caso di mancata o parziale ratifica, nei successivi trenta giorni, e comunque sempre entro il 31 dicembre dell'esercizio in corso, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti eventuali sorti sulla base della deliberazione non ratificata (art. 175 del TUEL);
 - f. delibera la contrazione dei mutui non previsti espressamente in suoi atti fondamentali e l'emissione dei prestiti obbligazionari (art. 42, co. 2, lett. h del TUEL);
 - g. assume le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura dei beni e servizi a carattere continuativo (art. 42, co. 2, lett. l, del TUEL) e assicura nel bilancio annuale il finanziamento degli impegni pluriennali assunti nei precedenti esercizi (art. 164, co. 2, del TUEL);

- h. effettua acquisti e alienazioni immobiliari, le relative permutate, gli appalti e le concessioni se non previsti già in suoi atti fondamentali (art. 42 co. 2 lett. L, del TUEL);
- i. riconosce i debiti fuori bilancio con la periodicità dal regolamento di contabilità (art. 194 del TUEL);
- j. delibera le variazioni al bilancio (art. 175 del TUEL) e adotta apposita variazione al bilancio di previsione ove nel corso dell'esercizio si renda necessario attuare nuovi investimenti o variare quelli in atto, e contestualmente modifica il bilancio di previsione e il Documento Unico di Programmazione per la copertura degli oneri derivanti dall'indebitamento e per la copertura delle spese di gestione (art. 203 del TUEL);
- k. adotta la deliberazione della garanzia fideiussoria per l'assunzione di mutui destinati ad investimenti e per altre operazioni di indebitamento da parte di aziende da essi dipendenti, da consorzi cui partecipano (art. 207 del TUEL);
- l. delibera la convenzione per l'affidamento del servizio di tesoreria (art. 210 del TUEL).

ART. 19

Attribuzioni connesse al dissesto

- 1. In caso di dissesto, adotta le seguenti determinazioni:
 - a. delibera la formale ed esplicita dichiarazione di dissesto (art. 246, co. 1. del TUEL);
 - b. revoca il bilancio approvato per l'esercizio successivo (art. 246, co. 4 del TUEL);
 - c. individua, relativamente alle spese disposte dalla legge e per quelle relative ai servizi indispensabili, nei casi in cui nell'ultimo bilancio approvato mancano o siano deficitari gli stanziamenti, le spese da finanziare, con gli interventi relativi, motiva nel dettaglio le ragioni per le quali mancano o sono insufficienti gli stanziamenti nell'ultimo bilancio approvato e determina le fonti di finanziamento (art. 250, co. 2 del TUEL);
 - d. delibera, nella prima riunione successiva alla dichiarazione di dissesto e comunque entro trenta giorni dalla data della delibera, per le imposte e tasse locali di spettanza dell'ente dissestato, diverse dalla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, le aliquote e le tariffe di base nella misura massima consentita, che determinano gli importi massimi del tributo (art. 251, co. 1 del TUEL);
 - e. individua i soggetti responsabili dei debiti esclusi dalla liquidazione dandone comunicazione ai relativi creditori (art. 257, co. 2 del TUEL);
 - f. presenta al Ministero dell'Interno, entro il termine perentorio di tre mesi dalla data di emanazione del decreto, un'ipotesi di bilancio di previsione, stabilmente riequilibrato (art. 259, co. 1 del TUEL);
 - g. presenta, in caso di esito negativo dell'esame da parte della Commissione, entro l'ulteriore termine perentorio di 45 giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento di diniego, una nuova ipotesi di bilancio idonea a rimuovere le cause del diniego (art. 261,co. 4 del TUEL).

SEZIONE III CONVOCAZIONE

ART. 20

Convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale compete al Presidente del Consiglio, direttamente o su richiesta, con proposta di ordine del giorno, da parte di un quinto dei consiglieri assegnati al comune, i quali devono presentare apposita richiesta scritta e sottoscritta dai richiedenti; in questo ultimo caso il Presidente, è tenuto a convocare l'organo con le modalità ed entro il termine previsto dalla legge e dalle disposizioni del presente Regolamento.
2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti o via P.E.C. (Posta Elettronica Certificata) contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a mano o da recapitarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune o all'indirizzo P.E.C. fornito dallo stesso; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o dalla ricevuta di consegna della P.E.C. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima. Rispetto al giorno di convocazione, la convocazione deve avvenire almeno:
 - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;
 - quattro giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;
 - un giorno (24 ore) precedenti l'orario fissato per la seduta per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;
 - il giorno di consegna non viene computato. Nel computo però sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della Presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri.

Ai Consiglieri che non dispongono di un indirizzo PEC, l'Ente fornisce una casella di posta elettronica certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto.

L'avviso di convocazione viene contestualmente pubblicato sull'Albo Pretorio on line, disposto sul sito internet del Comune, assolvendo in tal modo gli obblighi di pubblicazione. Ove, per ragioni di natura tecnica, la spedizione telematica non potesse aver luogo, si procederà a recapitare l'avviso scritto di convocazione per mezzo del messo comunale al domicilio eletto nel Comune da ciascun Consigliere entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione della sua carica.

La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare; qualora l'avviso di convocazione sia effettuato con

procedura di avvisi scritti, la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono apposte la data dell'avvenuta consegna e le firme dei riceventi nonché dell'incaricato della consegna.

3. Se un consigliere ha la residenza in altro Comune, deve eleggere il domicilio nel Comune di Santa Severina.
4. L'avviso deve contenere i seguenti elementi: il giorno, l'ora, il luogo della convocazione; la natura, prima/seconda, della convocazione; la natura, ordinaria/straordinaria/urgente o pubblica/segreta della seduta; il/i soggetti ad iniziativa dei quali il Consiglio è convocato; l'elenco degli oggetti da trattare; la data e la firma dell'autorità che lo convoca. E' illegittima la convocazione ove sia stata omessa l'indicazione della data dell'adunanza e degli oggetti da trattare.
5. L'inosservanza delle norme di convocazione rende invalida la seduta. Tuttavia, l'invalidità deve ritenersi sanata qualora il Consigliere interessato sia presente alla riunione e dichiari di non opporsi alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
6. L'ufficio di segreteria del Comune può provvedere a pubblicizzare le sedute del Consiglio, mediante avvisi.
7. Nei particolari casi in cui all'omessa convocazione del Consiglio, la legge collega cause di scioglimento dell'Assemblea o altre sanzioni altrimenti previste (es. Bilancio) ed il Presidente non provveda alla convocazione nei termini e nelle forme previste, il Sindaco provvede ad una convocazione dell'Assemblea con contestuale iscrizione all'Ordine del Giorno della proposta di revoca del Presidente.
8. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.
9. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
 - b) per la verifica e la salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. 267/2000;
 - c) per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario e del documento unico di programmazione.
10. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.
11. E' richiesta, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

ART. 21

Elencazione degli argomenti

1. Nella formulazione dell'ordine del giorno, gli argomenti vanno scritti nel seguente ordine:
 - a. lettura dei verbali della seduta precedente;

- b. mozioni/interrogazioni dei Consiglieri comunali;
- c. proposte di deliberazione;
- d. comunicazioni del Presidente del Consiglio/ Sindaco.

ART. 22

Deposito degli atti

1. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali, presso i locali comunali indicati nell'avviso, contestualmente all' avviso di convocazione. Gli stessi possono essere altresì trasmessi tramite pec presso l'indirizzo indicato dai Consiglieri, salvo impedimenti tecnici derivanti dalla natura degli atti da inviare.
2. I Consiglieri posso prenderne visione nelle ore e nei giorni d'ufficio.
3. I responsabili dei servizi del Comune sono tenuti, se richiesti, a dare informazioni e chiarimenti sulle pratiche di propria competenza.
4. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

SEZIONE IV DIRITTI DEL CONSIGLIERE

ART.23

Diritto di iniziativa

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Responsabile del servizio competente per l'istruttoria e ne informa il Sindaco. La proposta di deliberazione, completata dell'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del consiglio, trasmessa alla commissione permanente competente per materia, se costituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

3. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale e comunque su ogni materia di sua competenza. Esercitano tale diritto anche mediante la presentazione di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni e parziali sostituzioni e/o modifiche del testo della proposta di deliberazione. Di norma gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Le proposte di variazione possono essere presentate, in forma scritta, alla presidenza anche nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa utilizzando un tempo massimo di cinque minuti. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Responsabile del servizio che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il segretario generale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene effettuata successivamente all'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.
6. Il Presidente del consiglio relaziona e illustra al consiglio la proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno e dà notizia di eventuali emendamenti presentati in merito all'argomento in discussione. Il Presidente dà poi facoltà ai presentatori di emendamenti di illustrarli al consiglio per un tempo massimo di cinque minuti. Mette quindi in votazione gli emendamenti e, da ultimo, la proposta di deliberazione con gli emendamenti eventualmente accolti.

ART. 24

Diritto di presentazione interrogazioni e interpellanze

1. I consiglieri hanno diritto di presentare alla presidenza del consiglio interrogazioni e interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente, devono essere formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. Alla trattazione delle medesime il consiglio comunale dedica la parte iniziale della seduta per una durata massima di trenta minuti salva diverse disposizioni del Presidente.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla giunta di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o di conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare riguardo ad un determinato fatto od intervento.

5. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco od alla giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta amministrativa. Essa può contenere inviti per suggerimenti e proposte rivolte ai destinatari della stessa.
6. Le interrogazioni e le interpellanze sono portate a conoscenza dei consiglieri unitamente alla documentazione relativa alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
7. Quando l'interrogazione o interpellanza ha carattere urgente può essere presentata anche in corso di seduta e sarà oggetto di trattazione nella prima successiva seduta utile.
8. La trattazione delle interrogazioni o interpellanze urgenti rientra all'interno del tempo riservato dal comma 3 del presente articolo.
9. Le interrogazioni e interpellanze possono essere trasformate in mozione.
10. Le interrogazioni e le interpellanze devono conseguire la risposta del Sindaco o dell'assessore da questi delegato, entro 30 giorni dalla presentazione.
11. Spetta alla presidenza del consiglio sollecitare il Sindaco o gli assessori delegati per materia affinché forniscano risposte tempestive alle interrogazioni e interpellanze rimaste inevase oltre il tempo ragionevolmente necessario alla relativa istruttoria.

ART. 25

Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze dello stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico — amministrativo; alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Le mozioni devono essere presentate in forma scritta alla presidenza del consiglio. Qualora la mozione sia sottoscritta da almeno 1/5 dei consiglieri l'iscrizione della mozione all'ordine del giorno e la sua discussione deve avvenire, di norma, non oltre 20 giorni e, comunque, nei termini stabiliti dalla presidenza del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo.
3. Negli altri casi l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale e la relativa discussione sono stabiliti dalla presidenza del consiglio comunale sentita la conferenza dei capigruppo.
4. L'ordine del giorno consiste in una proposta sottoposta all'approvazione del consiglio comunale diretta a promuovere un dibattito politico – amministrativo su argomenti di particolare importanza e attualità che può concludersi con una risoluzione.
5. Inoltre, sugli argomenti in discussione, ogni consigliere ha facoltà di presentare ordini del giorno al Sindaco e alla giunta, sia durante la discussione che a discussione conclusa.

6. Gli ordini del giorno sono letti dal segretario generale secondo l'ordine di presentazione, e sono votati prima della votazione della deliberazione alla quale si riferiscono.
7. Qualora il proponente l'ordine del giorno sia assente al momento della discussione, l'ordine del giorno si considera ritirato, salvo che altro Consigliere lo faccia proprio.
8. Per la presentazione, la sottoscrizione e l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio comunale, valgono le stesse modalità previste per le mozioni.

ART. 26

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Quando il consiglio viene convocato su richiesta di 1/5 dei consiglieri in carica il Presidente inserisce all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti. Gli argomenti dovranno essere presentati in segreteria sotto forma di proposta di delibera, corredati dai pareri di cui all'art. 49 del TUEL.
2. Il termine di 20 giorni previsto per la convocazione del consiglio, decorre dal giorno nel quale perviene alla presidenza la richiesta dei consiglieri. Essa viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare.

ART. 27

Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I consiglieri hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 10, comma 1, dell'ordinamento delle autonomie locali ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili per l'espletamento del mandato elettivo.
3. L'esercizio dei diritti di cui ai commi che precedono è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente la consultazione degli atti e le informazioni al segretario comunale ed ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.
4. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del comune e degli altri enti, l'esercizio del diritto stesso può comportare, su richiesta motivata del Responsabile interpellato, il differimento della consultazione o dell'informazione ad altro giorno non oltre il 10° giorno dalla richiesta.

5. Per facilitare l'esercizio del diritto di informazione la Presidenza del consiglio comunale invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o sevizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

ART. 28

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 deliberazioni del consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini, di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, nonché di tutti gli atti cui hanno diritto di accesso e di consultazione ai sensi della normativa vigente.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere stesso presso l'ufficio competente. La richiesta, formulata su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma, è ricevuta dal dipendente preposto. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta il dipendente preposto dovrà precisare il maggior termine per il rilascio.
4. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642, ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

ART. 29

Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal consiglio. Nei casi suddetti si applica la norma di cui all'art. 67 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.

ART. 30

Il Consigliere incaricato

1. Il Presidente, su proposta del Sindaco o del consiglio, può conferire uno o più incarichi ai consiglieri comunali perché questo riferiscano su oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche od un speciale esame.
2. L'incarico viene conferito per un tempo determinato e per un oggetto specifico.
3. Per tale incarico non è dovuto alcun compenso.

SEZIONE V

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO

ART. 31

Sede delle adunanze- Sedute da remoto

1. Il Consiglio Comunale si riunisce di norma nell'apposita sala delle adunanze presso la sede comunale.
2. Per esigenze particolari, il Presidente del Consiglio, di propria iniziativa, su richiesta del Sindaco, può disporre la convocazione di Consiglio in seduta informale e aperta, anche in luogo diverso della sede comunale; in questo ultimo caso, deve essere dato avviso ai cittadini almeno 24 ore prima.
3. Alla seduta informale possono intervenire anche soggetti estranei al Consiglio, i cui interventi sono verbalizzanti.
4. Durante il corso delle sedute consiliari, formali e informali, sono esposte all'esterno della sede della riunione, la bandiera europea, quella nazionale e quella del Comune, disposte da destra a sinistra.
5. La modalità ordinaria di svolgimento delle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari è in presenza. La partecipazione alle riunioni è, tuttavia, consentita anche in forma telematica mediante lo strumento della videoconferenza, in modalità sincrona, consentendo che alcuni o anche tutti i componenti dell'Organo ed il Segretario comunale, partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede municipale, al fine di favorire la massima e più agevole partecipazione dei componenti. In tal caso le sedute in videoconferenza si intendono svolte convenzionalmente presso la sede istituzionale dell'Ente. La scelta dello svolgimento delle sedute del Consiglio comunale

che si tengono mediante videoconferenza da remoto è rimessa alla decisione del Presidente del Consiglio comunale. Devono essere garantite: a) pubblicità: le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Fanno eccezione le sedute che hanno carattere riservato. In ogni caso la diffusione delle videoriprese deve rispettare i principi di completezza informativa, imparzialità, obiettività e trasparenza, evitando l'alterazione del significato delle opinioni espresse, e quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali; b) trasparenza: si realizza mediante la completa accessibilità dei documenti relativi agli argomenti da trattare, nei medesimi termini previsti per le sedute in presenza, e mediante la preventiva informazione ai Consiglieri comunali contenuta nell'avviso di convocazione. c) tracciabilità: è garantita la verbalizzazione delle riunioni e la conservazione nel tempo dei relativi verbali in qualunque formato essi siano redatti. Per il collegamento in videoconferenza possono essere utilizzati i programmi reperibili sul mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad es. PC, telefoni cellulari, piattaforme on line) idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza. Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione. La piattaforma telematica utilizzata deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni: a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza; b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento; c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito; d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione; e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione; f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato; g) la garanzia della segretezza delle sedute ove necessario del Consiglio comunale; h) la sicurezza dei dati e delle informazioni; i) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori. La piattaforma deve garantire che il Segretario comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato, anche con riguardo ad eventuali questioni incidentali. Nell'avviso di convocazione è contenuta l'indicazione espressa del ricorso alla videoconferenza. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza. Ai fini del contenuto dell'avviso di convocazione, dei termini, degli orari di prima e seconda convocazione, della messa a disposizione dei documenti, di eventuali integrazioni all'ordine del giorno, si osservano le norme previste dal presente Regolamento. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche uno o più componenti della Consiglio comunale e/o dirigenti e funzionari competenti per le materie oggetto di trattazione. Nel caso in cui sia richiesta la presenza di particolari figure anche estranee all'Ente, le medesime sono informate per tempo, con le modalità ritenute più opportune, e partecipano anch'esse in videoconferenza, esclusivamente per la trattazione dell'argomento per il quale sono state invitate. Analogamente si procede in caso di sedute di Commissioni convocate in videoconferenza. Il componente dell'organo istituzionale che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale. È consentito

collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento, fatto salvo quanto indicato successivamente. Ciascun Consigliere od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del Consiglio, di sue articolazioni è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di audiovideoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della telecamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale. All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario comunale, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei Consiglieri e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i Consiglieri presenti in aula che quelli collegati da remoto. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando espressamente tale volontà. I lavori dell'assemblea sono regolati dal Presidente del Consiglio comunale secondo le prescrizioni del presente Regolamento. Lo stesso Presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza. Dette situazioni possono riguardare: a) problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il Presidente può dare corso ugualmente all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente che sia impossibilitato a collegarsi in teleconferenza; in alternativa può disporre una breve sospensione dei lavori per consentire la effettiva partecipazione del Consigliere impossibilitato per motivi tecnici; b) il venir meno nel corso della seduta, anche a seguito di verifica del numero legale, del numero di presenti idonei a rendere valida l'adunanza. In questo caso la seduta è dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare per i quali si procede, in seconda convocazione, ovvero in altra seduta secondo il Regolamento di funzionamento del Consiglio comunale. Il Presidente può comunque disporre una sospensione dei lavori, a sua discrezione fino a 15 minuti, per consentire il rientro degli assenti; trascorso il tempo suddetto si procede alla verifica del numero legale ai fini della continuazione dei lavori. Per quanto riguarda l'ordine dei lavori della seduta consiliare si osservano le prescrizioni del presente Regolamento. Nel caso in cui siano presentati atti modificativi od integrativi attinenti deliberazioni all'ordine del giorno, il Presidente si riserva la facoltà di stabilire sospensioni della seduta in modo da consentire la verifica dell'avvenuto invio ai Consiglieri e l'ottenimento dei pareri necessari. Le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la simultanea e contestuale partecipazione sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, che mediante collegamento alla piattaforma informatica. In questo caso occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i Consiglieri presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando a verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori dell'Assemblea. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il Presidente invita i Consiglieri ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei Consiglieri che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osservano le modalità del Regolamento. I Consiglieri ammessi intervengono previa ammissione del Presidente, attivando la propria videocamera ed il microfono che devono restare disattivati nel momento in cui sono in corso altri interventi. Per garantire il regolare e corretto

svolgimento della seduta e non provocare interferenze nelle comunicazioni, il Presidente deve provvedere immediatamente a disattivare i microfoni impropriamente attivati. Ultimato l'esame dell'argomento all'ordine del giorno, il Presidente pone in votazione lo stesso. Il voto è espresso: a) per chiamata nominale da parte del Presidente, attivando il Consigliere la videocamera e il microfono ed esprimendo il proprio voto favorevole, contrario o di astensione; b) avvalendosi delle modalità previste dalla piattaforma prescelta, che deve comunque consentire l'accertamento della identità dei Consiglieri votanti e l'espressione del voto. Il Presidente, nel caso di cui alla lettera a), con l'assistenza del Segretario: - accerta, attraverso il riscontro audio e video del Consigliere chiamato per appello nominale ad esprimere il voto, il voto espresso dai componenti che partecipano alla seduta in videoconferenza; - proclama conseguentemente il risultato di ogni votazione. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal Presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione, il Presidente può: a) riaprire la votazione dopo avere ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, fermo restando che i Consiglieri collegati ma impossibilitati a partecipare sono considerati assenti giustificati; b) rimandare l'esito della votazione qualora la stessa possa alterare le posizioni assunte nella seduta del Consiglio comunale. Ferma restando la regola della votazione in forma palese, per i casi in cui si debba procedere a scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire l'espressione del voto in forma tale da rendere non riconducibile il voto al Consigliere che lo ha espresso. Ciò può avvenire anche tramite sistemi di espressione di voto/preferenza e/o l'utilizzo di schede/modelli telematici preimpostati dagli uffici, che garantiscano la segretezza del votante. Qualora gli strumenti tecnici disponibili non consentano la votazione segreta, la riunione deve necessariamente essere svolta con la modalità ordinaria, in presenza. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta in videoconferenza, od in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti. Il verbale contiene inoltre: - la dichiarazione della sussistenza del numero legale; - l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate; - la dichiarazione di immediata eseguibilità della deliberazione, richiesta dal Presidente, e l'esito della relativa votazione. La registrazione della seduta sostituisce la trascrizione a verbale degli interventi in essa contenuti; sarà conservata agli atti della Segreteria comunale per la durata prevista dalle norme in vigore. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del Consiglio comunale, gli Assessori, i dipendenti dell'Ente e gli altri soggetti (come i componenti di organismi dell'Ente stesso) che partecipano alle sedute del Consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le telecamere per la ripresa delle sedute consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del Consiglio comunale. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

ART. 32

Doveri del Pubblico

1. Il pubblico può assistere alle sedute consiliari che non siano segrete, restando a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, astenendosi da manifestazioni di approvazione o disapprovazione dell'attività dei Consiglieri.
2. Qualora il pubblico non osservi la dovuta disciplina, il Presidente del Consiglio può disporre l'allontanamento, anche a mezzo della forza pubblica.
3. Nei casi di gravi disordini, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala e la prosecuzione della riunione in forma riservata, permettendo di assistervi a singole persone, alla stampa e agli impiegati del Comune.
4. Per motivi di ordine pubblico, il Presidente può sciogliere la seduta, nel qual caso il Consiglio si intende convocato automaticamente per il giorno successivo non festivo per la continuazione della seduta, salva diversa determinazione.

ART. 33

Sedute di prima convocazione. Quorum

1. Le sedute consiliari di prima convocazione sono valide quando sono presenti almeno n. 5 componenti del consiglio.
2. I lavori del Consiglio iniziano mediante l'effettuazione dell'appello nominale, il quale dovrà tenersi entro e non oltre 30 minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione. Qualora non venga raggiunto il numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta e viene redatto apposito verbale.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
 - a. i Consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi;
 - b. coloro che si allontanano dalla sala della riunione prima del voto.

ART. 34

Sedute di seconda convocazione

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue, con i medesimi oggetti da deliberare, ma in una giornata diversa, altra seduta infruttuosa per mancanza del numero legale.
2. Perché possa farsi luogo ad un'adunanza di seconda convocazione è necessario:
 - a. che la precedente seduta sia stata regolarmente convocata;

- b. che ad essa, anche relativamente ad uno specifico oggetto, non sia stato raggiunto il quorum dei consiglieri, indicato nell'articolo precedente, necessario per la validità della seduta;
 - c. che tale circostanza risulti dal verbale della seduta dichiarata deserta.
3. Nel caso in cui nella seduta di seconda convocazione siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.
 4. Prima di dichiarare deserta una seduta in corso, perché mancante del numero legale, è disposta una temporanea sospensione di almeno 30 minuti, trascorsi i quali senza che sia raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.
 5. Per la validità della seduta di seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno di n. 4 componenti del consiglio.
 6. L'avviso di seconda convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta; se però nell'avviso di convocazione del consiglio fosse stato indicato anche il giorno dell'eventuale seconda convocazione, l'avviso di quest'ultima è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.
 7. Nella seduta di seconda convocazione, saranno trattati soltanto gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione.
 8. Non possono essere deliberati in seconda convocazione gli argomenti per i quali sia richiesto alla legge, dallo statuto o dai regolamenti, un quorum speciale di voti. Pertanto , per l'approvazione del bilancio preventivo, per il riequilibrio della gestione e per il rendiconto della gestione è necessaria la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

ART. 35

Svolgimento delle seduta

1. Accertata la sussistenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta leggendo o dando per letti i verbali della seduta precedente. Su tale punto i consiglieri non possono aprire la discussione, ma solo mettere a verbale precisazioni e/o note di chiarimento.
2. Quindi dà inizio all'esame e alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, secondo la progressione numerica.
3. E' facoltà del Consiglio decidere, per ragioni di opportunità, la variazione dell'ordine, dietro richiesta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Consigliere. La modifica dell'ordine della trattazione degli argomenti, può avvenire senza votazione se nessuno dei Consiglieri si opponga, altrimenti decide il consiglio, a maggioranza dei voti.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta alla discussione e alla deliberazione del Consiglio se non è iscritta all'ordine del giorno.
5. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti iscritti nell'ordine del giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno. In tal caso non occorre altro avviso, bastando che il

Presidente avverta i Consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo. Ai Consiglieri assenti è data comunicazione nelle forme più opportune, anche telegraficamente.

ART. 36

Modalità della discussione

1. Su ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno relaziona il soggetto proponente, illustrando la proposta, la quale può essere illustrata anche a mezzo di relazione scritta, eventualmente distribuita ai consiglieri prima o durante la seduta.
2. Alla discussione prendono parte i Consiglieri, dopo aver ottenuto dal Presidente la facoltà di parlare, tenendo presente che la discussione generale precede la discussione sui singoli articoli, e sugli eventuali emendamenti.
3. I Consiglieri parlano dal proprio banco rivolgendosi all'assemblea. Nessun Consigliere può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento: la prima per esprimere il proprio pensiero, la seconda per replicare. Il Consigliere può intervenire per fatto personale e per dichiarazione di voto.
4. Gli interventi non possono superare i 10 minuti. Su argomenti di particolare importanza, il Presidente può consentire il superamento del limite previa informazione al consiglio prima della discussione. Al fine di verificare il rispetto della tempistica degli interventi il Presidente del Consiglio Comunale può avvalersi del supporto di apposita strumentazione elettronica segnatempo (timer).
5. Il Presidente del Consiglio può togliere la parola al consigliere che ecceda il limite di tempo o che si discosti dall'argomento in discussione, dopo invito al rispetto del termine o dell'argomento.
6. Il Consigliere può presentare, anche durante la discussione, ma non in fase di dichiarazione di voto, emendamenti allo schema di proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta, muniti dei pareri. Gli emendamenti sono messi in votazione secondo l'ordine di presentazione, e possono essere ritirati fino a che sugli stessi non si sia deliberato, salvo che siano ripresi da altro Consigliere e sostenuti a nome proprio.
7. Il Presidente del Consiglio può disporre, di sua iniziativa o su richiesta del Sindaco, il rinvio della discussione dell'intero argomento per sottoporre all'esame della commissione consiliare, le proposte di emendamento presentate.

ART. 37

Comportamento dei Consiglieri Comunali

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, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale, lo richiama nominandolo.
3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente del Consiglio Comunale conferma o ritira il richiamo.
4. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivolte il Presidente del Consiglio Comunale gli interdice la parola.
5. Se il Consigliere cui è stata interdetta la parola persiste ulteriormente nel suo atteggiamento oppure ricorrere ad ingiurie contro il Presidente, il Sindaco gli Assessori o altri Consiglieri o offende il prestigio delle pubbliche istituzioni, il Presidente del Consiglio Comunale può sospendere temporaneamente la seduta.
6. In caso di reiterate violazioni del Regolamento che impediscono il regolare svolgimento della seduta, il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo, in ogni caso, il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.
7. Nell'ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, come previsto nel precedente comma 6, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre l'espulsione

ART. 38

Dichiarazioni di voto

1. Dichiarata chiusa la discussione il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri ad intervenire per dichiarazione di voto.
2. L'intervento per dichiarazione di voto è contenuto in 5 minuti.
3. La dichiarazione di voto è resa da un rappresentante per ogni gruppo, salvo che vi sia necessità di motivare un voto diverso da quello del gruppo di appartenenza.

ART. 39

Astensione dalla votazione

1. Il Presidente del Consiglio, gli Assessori e i Consiglieri devono astenersi dal prendere dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. 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 tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini.

2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione di detti argomenti.
3. Il presente articolo si applica anche al Segretario comunale.

ART. 40

Votazioni-Modalità generali

1. Ogni deliberazione del consiglio comunale è validamente approvata quando ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo per quelle materie ed in quei casi in cui è prescritta una maggioranza qualificata.
2. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
3. Non si computano tra i votanti, per determinare la maggioranza assoluta di cui al comma 1, coloro che si astengono.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi,
 - emendamenti modificativi,
 - emendamenti aggiuntivi;
 - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi o articoli, quando almeno un quinto dei consiglieri assegnati 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;
 - d. 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;
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a. Per i regolamenti il Presidente del Consiglio invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifiche o soppressione, formulate in forma scritta. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b. Per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamenti nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni, viene poste in votazione, congiuntamente, il bilancio.

7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare intereventi sino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

ART. 41

Votazioni-Modalità particolari.

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. I consiglieri votano per alzata di mano o con procedimento elettronico;
2. Il Presidente del Consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari. Invita, infine i Consiglieri ad esprimere eventuali posizioni di astensione.
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 una sola volta, 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 devono risultare nominativamente a verbale.
6. Alla votazione per appello nominale, si procede quanto è prescritta dalla legge o dallo statuto su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno un quinto dei consiglieri.
7. Il Segretario comunale effettua l'appello al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
8. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale, è annotato a verbale.
9. Il consiglio comunale procede all'espressione del voto mediante votazione segreta per quelle deliberazioni che implicino apprezzamenti o valutazioni circa qualità e capacità di determinate persone, con esclusione dei casi in cui la legge o lo statuto prevedano espressamente la votazione palese.
10. In particolare si procede a votazione segreta per la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune e della Provincia, ovvero da essi dipendenti o controllati.
11. La votazione a scrutinio segreto può aver luogo per mezzo di schede o con procedimento elettronico.
12. La votazione per mezzo di schede avviene con appello nominale. Gli scrutatori effettuano successivamente lo spoglio delle schede.
13. Nella votazione con procedimento elettronico, che avviene senza appello, deve essere consentito un tempo di votazione non inferiore a 60 secondi.
14. Quando la legge, gli statuti ed i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e

non siano precisate espressamente le norme che disciplinano le elezioni, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, compresa la possibilità di votazione per corpi separati. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi risultando eletti coloro che riportato un maggior numero di voti.

ART. 42

Computo dei voti.

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non precluda la rinnovazione del voto in una seduta successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dalla 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.
6. 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".
7. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.
8. Gli scrutatori, nominati all'inizio della seduta consiliare in numero di due, assistono il Presidente del Consiglio nelle votazioni e nello scrutinio.

ART. 43

Fatto personale

1. Il consigliere può ottenere la parola per fatto personale, quando si ritenga ingiustamente censurato o accusato di fatti non veri o di opinioni non espresse.
2. In questo caso, il consigliere deve sommariamente dar conto degli elementi su cui fonda il "fatto personale" e il Presidente del Consiglio decide se lo stesso sussista o

meno. Se il presidente non lo ravvisa, sarà interpellato il Consiglio, che deciderà per alzata di mano.

ART. 44

Richiami al regolamento

1. E' consentito ad ogni Consigliere chiedere la parola per richiamo al regolamento e per il rispetto delle norme disciplinanti la discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. In tale richiamo possono prendere la parola, oltre al proponente, un Consigliere a favore e uno contro. Entrambi possono parlare per non più di 5 minuti.
3. La votazione sul richiamo viene espressa per alzata di mano.

ART. 45

Questioni pregiudiziali

1. Se un Consigliere ritiene che un argomento iscritto all'ordine del giorno non debba discutersi, o che la discussione e la deliberazione debbano essere rinviate, dovrà proporlo prima che inizi la discussione. La proposta è ammessa nel corso della discussione, ove avanzata da almeno un terzo dei Consiglieri presenti, computando anche il Sindaco. Sulla proposta decide il Consiglio a maggioranza.

ART. 46

Processo verbale – Approvazione – Firma

1. Il processo verbale redatto dal segretario o da chi lo sostituisce, oltre alle formalità previste dalla legge, deve indicare:
 - a. il giorno, l'ora e il luogo dove si tiene la seduta;
 - b. l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Presidente del Consiglio con inviti scritti notificati al domicilio dei Consiglieri;
 - c. la natura della seduta (ordinaria, straordinaria o d'urgenza);
 - d. se la seduta sia di prima o di seconda convocazione;
 - e. se la seduta sia pubblica o segreta;
 - f. i nomi dei consiglieri presenti e assenti e di questi ultimi quelli la cui assenza sia giustificata;
 - g. la qualità di chi assume la presidenza;
 - h. il nome di chi funge da Segretario.
2. Nel processo verbale sono riportati i punti salienti della discussione, con cenno sommario degli interventi, il dispositivo delle deliberazioni, la forma delle votazioni e il

loro esito, il nome degli scrutatori in caso di votazione segreta, il voto dei Consiglieri nelle votazioni per appello nominale e il nome degli astenuti. E' riportata, altresì, ogni altra determinazione relativa alla delibera in esame, come il rinvio, il ritiro o il rigetto della proposta, allegando il relativo resoconto.

3. Il verbale è approvato nella riunione successiva, in apertura di seduta.
4. Il verbale dell'ultima adunanza del consiglio è approvato al termine della seduta stessa.
5. I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario e sono contenuti nel testo delle deliberazioni alle quali fanno riferimento. Possono, eventualmente, costituire anche un atto separato rispetto alla delibera.

ART. 47

Efficacia delle deliberazioni

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate all'albo pretorio, nella sede del Comune, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri, ai sensi dell' art. 134 del TUEL.

ART. 48

Mancata partecipazione alle sedute

1. Il consigliere è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.
2. Per il Consigliere, che senza giustificato motivo, non partecipa a tre sedute consecutive del Consiglio o a 5 sedute nell'anno solare viene dato avvio al procedimento per la dichiarazione della decadenza con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
3. Si intendono giustificate le assenze per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza per affari indilazionabili o altri gravi motivi, debitamente comprovate.
4. La dichiarazione di decadenza è promossa da qualunque elettore del Comune, dal Presidente del Consiglio, dal Prefetto ed è pronunciata dal Consiglio.
5. Il Consiglio delibera in seduta pubblica a maggioranza di voti palesi. Il Consigliere interessato può prendere parte alla seduta, intervenire nella discussione e partecipare alla votazione.

ART. 49

Segretario verbalizzante

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale e ne redige i verbali. In caso di impedimento del Segretario lo sostituisce il vicesegretario, o altro Segretario Comunale, nel rispetto delle disposizioni di legge che disciplinano la materia.
2. Nel caso in cui il Segretario è obbligato dalla legge ad allontanarsi dalla sala delle adunanze, sarà sostituito da altro funzionario/consigliere incaricato dal Presidente del Consiglio.
3. Il Segretario non ha diritto di voto.

ART. 50

Entrata in vigore

Il presente Regolamento e le sue eventuali successive modifiche entrano in vigore per come stabilito dallo Statuto.

ART. 51

Disposizioni di adeguamento automatico

1. I riferimenti normativi e le disposizioni di cui al presente regolamento si intendono automaticamente aggiornati per effetto dell'entrata in vigore di nuove disposizioni di Legge o di regolamento in materia.

ART. 52

Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni in materia contenute in atti normativi sovraordinati.

ART. 53

Pubblicità

1. Alle disposizioni contenute nel presente regolamento, verrà data pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

INDICE

SEZIONE I

ADEMPIMENTI COSTITUTIVI DELL'ORGANO

Articolo 1 Finalità-Ambito di applicazione-Intepretazione

Articolo 2 Presidenza del Consiglio

Articolo 3 Elezione del Presidente del Consiglio Comunale.

Articolo 4 Revoca del Presidente del Consiglio Comunale

Articolo 5 Elezione della Commissione Elettorale Comunale

Articolo 6 Gruppi consiliari

Articolo 7 Conferenza dei capigruppo

Articolo 8 Gettone di presenza

Articolo 9 Commissioni consiliari

Articolo 10 Funzioni delle Commissioni consiliari

Articolo 11 Convocazione delle Commissioni

Articolo 12 Segreteria delle Commissioni

Articolo 13 Relatori

Articolo 14 Partecipazione alle Commissioni

Articolo 15 Commissione Speciale

SEZIONE II

ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO

Articolo 16 Attribuzioni generali

Articolo 17 Compiti connessi al funzionamento dell'organo

Articolo 18 Compiti in materia di bilancio

Articolo 19 Attribuzioni connesse al dissesto

SEZIONE III CONVOCAZIONE

Articolo 20 Convocazione

Articolo 21 Elencazione degli argomenti

Articolo 22 Deposito degli atti

SEZIONE IV

DIRITTI DEL CONSIGLIERE

Articolo 23 Diritto di iniziativa

Articolo 24 Diritto di presentazione interrogazioni e interpellanze

Articolo 25 Diritto di presentazione mozioni e ordini del giorno

Articolo 26 Richiesta di convocazione del Consiglio

Articolo 27 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Articolo 28 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

Articolo 29 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Articolo 30 Il consigliere incaricato

Articolo 31 Funzioni rappresentative

SEZIONE V

FUNZIONAMENTO DELL'ORGANO

Articolo 32 Sede delle adunanze- Modalità da remoto

Articolo 33 Doveri del pubblico

Articolo 34 Sedute di prima convocazione. Quorum

Articolo 35 Sedute di seconda convocazione

Articolo 36 Svolgimento delle sedute

Articolo 37 Modalità della discussione

Articolo 38 Dichiarazioni di voto

Articolo 39 Astensione dalla votazione

Articolo 40 Votazioni-Modalità generali

Articolo 41 Votazioni-Modalità particolari

Articolo 42 Computo dei voti

Articolo 43 Fatto personale

Articolo 44 Richiami al regolamento

Articolo 45 Questioni pregiudiziali

Articolo 46 Processo verbale- Approvazione- Firma

Articolo 47 Efficacia delle deliberazioni

Articolo 48 Mancata partecipazione alle sedute

Articolo 49 Segretario verbalizzante

Articolo 50 Entrata in vigore;

Articolo 51 Disposizioni di adeguamento automatico;

Articolo 52 Norme di rinvio;

Articolo 53 Pubblicità