Comune di Baranzate

Provincia di Milano
Area Affari Generali

REGOLAMENTO

del

CONSIGLIO COMUNALE

e delle

COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con delibera di C.C. n. 3 del 1 febbraio 2007

INDICE

PARTE I : ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Norma di riferimento pag. 5

Art. 2 Durata in carica del Consiglio Comunale pag. 5

Art. 3 La sede delle adunanze pag. 5

CAPO II : PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 4 Prima adunanza pag. 6

Art. 5 Presidenza delle adunanze pag. 6

Art. 6 Compiti e poteri del Presidente pag. 6

Art. 7 Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio pag. 8

CAPO III : I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8 Status di consigliere pag. 8

Art. 9 Disciplina delle spese elettorali – status patrimoniale dei Consiglieri Comunali pag. 8

Art. 10 Decadenza pag. 9

CAPO IV : I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11 Costituzione pag. 10

CAPO V : LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 12 Commissioni permanenti pag. 10

Art. 13 Conferenza capigruppo – norme specifiche pag. 11

Art. 14 Composizione pag. 11

Art. 15 Validità delle sedute e Modalità di voto pag. 11

Art. 16 Sostituzioni pag. 12

Art. 17 Presidenza e convocazione delle Commissioni pag. 12

Art. 18 Funzionamenti delle Commissioni pag. 13

Art. 19 Termine per le relazioni pag. 13

Art. 20 Funzioni generali delle Commissioni pag. 13

Art. 21 Funzioni propositive e redigenti delle commissioni consiliari permanenti pag. 14

Art. 22 Commissioni speciali, di indagine, di garanzia e controllo pag. 14

Art. 23 Norma di rinvio pag. 15

PARTE SECONDA

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I : CONVOCAZIONE

Art. 24 Competenza pag. 16

Art. 25 Ordine del giorno pag. 16

Art. 26 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione pag. 16

Art. 27 Avviso di convocazione pag. 17

Art. 28 Avviso di convocazione – modalità per la consegna pag. 17

Art. 29 Avviso di convocazione – Termini pag. 18

CAPO II : ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30 Deposito degli atti pag. 19

Art. 31 Consegna degli atti pag. 19

Art. 32 Adunanza di prima convocazione – numero legale pag. 19

Art. 33 Adunanze di seconda convocazione pag. 20

CAPO III : PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34 Pubblicità delle adunanze pag. 22

Art. 35 Adunza in forma non pubblica pag. 22

Art. 36 Adunanze aperte pag. 22

CAPO IV : DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37 Comportamento dei componenti il Consiglio e la Giunta pag. 23

Art. 38 Ordine della discussione pag. 23

Art. 39 Termine della seduta pag. 24

Art. 40 Comportamento del pubblico - Ordine Pubblico in sala pag. 24

Art. 41 Ammissione di funzionari e consulenti in aula pag. 25

CAPO V : ORDINE DEI LAVORI

Art. 42 Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni pag. 25

Art. 43 Ordine di trattazione degli argomenti pag. 25

Art. 44 Ordine e disciplina degli interventi pag. 26

Art. 45 Durata degli interventi pag. 26

Art. 46 Questione preliminare, sospensiva e pregiudiziale pag. 27

Art. 47 Mozione D'ordine pag. 27

Art. 48 Fatto personale pag. 28

Art. 49 Termine della discussione – dichiarazione di voto pag. 28

Art. 50 Votazione pag. 28

Art. 51 Votazione per alzata di mano pag. 29

Art. 52 Votazione per appello nominale pag. 29

Art. 53 Votazione a scrutinio segreto pag. 29

Art. 54 Votazioni per parti separate pag. 29

Art. 55 Proclamazione del risultato e votazione infruttuosa pag. 30
Art. 56 Emendamenti – Presentazione e ammissibilità pag. 30
Art. 57 Emendamneti – Discussione e votazione pag. 30
CAPO VI : INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE – MOZIONI – DELIBERAZIONI
Art. 58 Interrogazione e interpellanze pag. 32
Art. 59 Presentazione risposte alle interrogazione e interpellanze pag. 32
Art. 60 Interrogazione e interpellanze urgenti in aula pag. 32
Art. 61 Svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni pag. 32
Art. 62 Mozioni – Ordini del giorno pag. 33
Art. 63 Presentazione e svolgimento mozioni e ordini del giorno pag. 33
Art. 64 Deliberazioni pag. 33
Art. 65 Deliberazioni immeditamente esguibili pag. 34
CAPO VII : IL DIFENSORE CIVICO
Art. 66 Istituzione e Nomina pag. 34
CAPO VIII: DIRITTO DI INFORMAZIONE
Art. 67 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi pag. 34
Art. 68 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti pag. 35
CAPO IX: PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE
Art. 69 La partecipazione del Segreteario all'Adunanza pag. 35
Art. 70 Verbale di deliberazione e resoconto pag. 36
PARTE TERZA
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE
Art. 71 Entrata in vigore pag. 36
Art. 72 Diffusione pag. 36
Art. 73 Difensore Civico pag. 36
Art. 74 Regolamenti Comunali pag. 36
PARTE QUARTA
REFERENDUM
Art. 75 Disposizioni Generali sui Referendum Comunali pag. 37
Art. 76 Referendum consultivo pag. 37
Art. 77 Referendum abrogativo pag. 37
Art. 78 Svolgimento del referendum e procedimento elettorale pag. 38
Art. 79 Operazioni di voto e proclamazione dei risultati pag. 38
Art. 80 Norma finale e di rinvio pag. 39

PARTE I
ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Norma di riferimento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 18 agosto 2000 n.267, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sentito il parere del Segretario Comunale, salvo immediato appello al Consiglio qualora la relativa decisione non sia accettata da almeno uno dei Consiglieri. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti senza discussione**.**
3. Il Consiglio Comunale per l'espletamento delle Sue funzioni, fa riferimento all'Ufficio Segreteria Generale.
4. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio comunale e per le ordinarie attività dei suoi organismi. Gli atti autotizzativi necessari per le spese sono assunti dal Responsabile competente nei limiti delle risorse assegnate con il PEG o con provvedimenti successivi.

Art. 2
Durata in carica del Consiglio Comunale

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

Art. 3
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita aula.
2. Eccezionalmente l'adunanza del Consiglio può tenersi in luogo diverso previo provvedimento motivato del Presidente del Consiglio..
3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio, all'esterno della sede, vengono esposte la bandiera dello Stato, la bandiera civica nonché il vessillo europeo.
4. L'adunanza viene segnalata alla cittadinanza con idonei mezzi di diffusione e comunicazione.
5. Ogni adunanza, immediatamente dopo l'appello, si apre con l'esecuzione dell'Inno Nazionale.
6. Nell'aula consiliare vi sono settori e posti riservati ai consiglieri, ai componenti della Giunta, per il pubblico, per la stampa e per i funzionari.
7. il Presidente prende posto con a fianco il Segretario Comunale.

Capo II

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

Art. 4
Prima adunanza

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale, indetta secondo la legge e lo Statuto per la convalida degli eletti, è presieduta sino alla elezione del Presidente, dal Consigliere anziano così come individuato dallo Statuto.
2. Dopo l'elezione del Presidente quest'ultimo assume la presidenza della adunanza per la prosecuzione dei lavori sui seguenti argomenti:

    a. Elezione del Vice Presidente.

    b. Giuramento del Sindaco.

    c. Comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta comunale e dell'assessore incaricato a svolgere le funzioni di Vice Sindaco.

    d. Elezione della commissione elettorale comunale.

    e. Approvazione dei criteri per la nomina delle commissioni consiliari e loro composizione.

Art. 5
Presidenza delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente del Consiglio, eletto secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano. Qualora anche il Consigliere anziano sia assente, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 6
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto ispirandosi a criteri di imparzialità, a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli componenti:

    In particolare:

    a) Organizza l'attività del Consiglio Comunale definendone il piano dei lavori e l'ordine del giorno.

    b) Convoca e presiede il Consiglio Comunale moderando la discussione degli argomenti e disponendo che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento e le normative vigenti.

    c) Esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento fissando anche le modalità di accesso del pubblico alle sedute del Consiglio.

d) Ha facoltà di sospendere temporaneamente la seduta, anche al fine di consultare i Capigruppo.

e) Richiama all'ordine i Consiglieri che arrechino disturbo e non permettano il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio.

f) Sospende i lavori consiliari in caso di disordini o di tumulto che impediscano il regolare svolgimento delle sedute.

g) Programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentito il parere dei Capigruppo.

h) Definisce le modalità per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e delle adunanze aperte.

i) Trasmette gli atti di competenza alle specifiche Commissioni Consiliari.

j) Può essere assistito dal Segretario Comunale e da Funzionari Comunali per il necessario supporto tecnico.

k) Riceve le giustificazioni delle assenze dei membri del consiglio e formula all'assemblea le proposte di decadenza dei Consiglieri assenteisti.

l) Convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo e le Commissioni Consiliari Permanenti in seduta congiunta.

m) Coordina i lavori delle Commissioni Consiliari, anche mediante la periodica consultazione dei rispettivi Presidenti**.**

n) Può chiedere al Sindaco, agli Uffici Comunali ed agli Enti dipendenti dall'Amministrazione o partecipati, atti, informazioni, pareri, relazioni sull'attività dell'Amministrazione che devono essergli forniti.

o) Provvede alla raccolta dei dati relativi alle spese elettorali e alla situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali e degli Assessori che vogliono rendere note e alla pubblicazione della stessa unitamente a quella degli altri soggetti tenuti per legge o per Statutoai sensi della legge del 5/7/1982

p) Riceve gli atti presentati dai Consiglieri e ne assicura il regolare iter.

q) Stabilisce l'ora di chiusura delle adunanze.

r) Firma i verbali di adunanza e le deliberazioni consiliari insieme al Segretario Comunale.

s) Formula proposte per assicurare ai Consiglieri, ai gruppi consiliari ed alle Commissioni consiliari, i mezzi, le strutture ed i servizi per l'espletamento delle loro funzioni.

t) Delega al Vice Presidente le funzioni che ritiene opportune.

u) Propone anche dietro segnalazione dei Consiglieri comunali patrocini, istituisce benemerenze, premi nei limiti delle oridnarie disponibilità di bilancio.

Art. 7
Ruolo di rappresentanza del Presidente del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale e costituisce la seconda carica istituzionale dopo il Sindaco e nelle manifestazioni ufficiali si colloca, alla destra del Sindaco e precede i componenti della Giunta Comunale.
2. Simbolo del Presidente del Consiglio è una fascia con i colori giallo-blu del Comune di Baranzate inseriti in senso longitudinale e simbolo del Comune, che viene indossata in ogni occasione ufficiale trasversalmente dalla spalla sinistra al fianco opposto.
3. Il Presidente presenzia ad ogni manifestazione alla quale è invitata l'Amministrazione Comunale, della quale deve essere tempestivamente informato. Sulla base del calendario delle manifestazioni può farsi rappresentare dal Vice Presidente o da un Consigliere incaricato..
4. Per i compiti di rappresentanza il Presidente del Consiglio o Il Vice Presidente o un Consigliere da esso indicato possono utilizzare i mezzi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Capo III

I CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 8
Status di Consigliere

1. I Consiglieri Comunali rappresentano la comunità locale senza vincolo di mandato.
2. I Consiglieri esercitano i diritti e le facoltà connesse alla carica attraverso gli istituti previsti dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. I Consiglieri e i componenti la Giunta devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri, del coniuge, di loro parenti o affini sino 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'Amministratore, del coniuge, di parenti o affini fino al quarto grado.

Art. 9
Disciplina delle spese elettorali – Status patrimoniale dei Consiglieri Comunali

1 .Il deposito delle liste dei candidati al Consiglio comunale e delle collegate candidature alla carica di Sindaco deve essere accompagnato dalla presentazione di un bilancio preventivo di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.

2. Sono tenuti alla presentazione del bilancio preventivo:
   a) i candidati alla carica di Sindaco;
   b) le liste;
3. Il bilancio preventivo deve contenere:
   a) l' ammontare complessivo della spesa prevista;
   b) l'elenco dei soggetti finanziatori col relativo importo previsto.
4. I bilanci preventivi di spesa vengono pubblicati all'Albo pretorio, a cura del Segretario Comunale, dal giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione delle liste al giorno successivo a quello fissato per le elezioni.

I bilanci preventivi sono altresì pubblicati sul periodico del Comune.

5. Entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, le liste ed i candidati alla carica di Sindaco, debbono presentare il rendiconto delle spese elettorali sostenute.
Sono tenuti alla presentazione del rendiconto:

a) i candidati alla carica di Sindaco;
b) le liste;

L'obbligo di presentazione del rendiconto sussiste anche per i candidati che non risultino eletti e per le liste che non abbiano ottenuto alcun seggio.

6.Il rendiconto presentato da ognuno dei soggetti di cui al precedente articolo deve contenere:

a) l'ammontare complessivo delle spese sostenute;
d) l'elenco dei soggetti finanziatori col relativo importo.

Le spese derivanti dall'acquisto di beni e servizi debbono essere documentate.I rendiconti delle spese sostenute vengono pubblicati all'Albo pretorio, a cura del Segretario comunale, entro il quarantesimo giorno dal termine della campagna elettorale, per trenta giorni consecutivi.

7. I consiglieri comunali, ai sensi dell'art. 11 comma 5 dello Statuto e nel rispetto della legge 5.7.1982, n. 441 possono rendere nota la loro situazione patrimoniale, mediante comunicazione al Presidente del Consiglio.

8. Il Presidente del Consiglio cura la pubblicazione dei dati relativi alla situazione patrimoniale dei Consiglieri, trasmettendone copia al Segretario generale per l'affissione all'Albo Pretorio comunale e per la comunicazione ad una testata giornalistica locale.

Art. 10
Decadenza

1. La qualità di Consigliere si perde verificandosi una delle cause di incompatibilità o ineleggibilità contemplate dalla legge e con le modalità da essa stabilite o per reiterate assenze, come previsto dallo Statuto.Il Presidente del Consiglio, qualora si verifichino le condizioni previste dallo Statuto per la decadenza del consigliere dovuta alla mancata partecipazione ad almeno tre sedute anche non continuative del Consiglio Comunale, contesta all'interessato per iscritto il numero e la data delle sedute alle quali lo stesso non ha partecipato senza giustificato motivo, comunicandogli nel contempo l'avvio del procedimento di decadenza ai sensi dell'art. 7 della legge 241/1990. Entro 20 giorni dal ricevimento della contestazione, il Consigliere interessato, può far pervenire scritti difensivi al Presidente.

2. Acquisiti gli scritti difensivi entro il termine stabilito, il Presidente, qualora ritenesse valide le giustificazioni prodotte dal consigliere, sentito il parere della conferenza dei Capigruppo può decidere di sospendere il procedimento di decadenza, dandone comunicazione all'interessato; in caso contrario o trascorso infruttuosamente il termine di 20 giorni, il Presidente rimette la discussione al Consiglio formulando una proposta.

3. Il Consiglio decide in merito alla decadenza del Consigliere nei modi e nei termini previsti per le delibere, con votazione a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

4.Contestualmente alla dichiarazione di decadenza, il Consiglio surroga il consigliere nominando al suo posto il candidato che segue immediatamente nella lista dei non eletti del gruppo nel quale è stato eletto il consigliere da surrogare.

Capo IV

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 11
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.

2. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capogruppo, entro la prima riunione del Consiglio neo eletto o dalla data di costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il Consigliere che ha riportato il maggiore numero di voti nella propria lista. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo sono segnalate per iscritto al Presidente.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, può entrare a far parte del Gruppo Misto dandone comunicaziione scritta al Presidente. Tale prerogativa non è esercitabile durante i 180 giorni precedenti la fine della legislatura. Per l'individuazione della data limite si fa riferimento alla data di prima indizione delle votazioni che hanno dato origine al Consiglio con l'aggiunta del periodo previsto di durata della legislatura.

6. Il Gruppo Misto al momento della costituzione acquisisce tutte le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

CAPO V

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 12

Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio Comunale si avvale di quattro Commissioni Consiliari Permanenti aventi denominazione e competenza stabilite dal Consiglio Comunale con l'atto istitutivo come segue:

CONFERENZA CAPIGRUPPO: organizzazione dei lavori del Consiglio e dei rapporti istituzionali; Statuto dell'Ente, dei Consorzi, delle Aziende Speciali e partecipate; Regolamento del Consiglio Comunale, Partecipazione.

COMMISSIONE BILANCIO: tematiche relative al bilancio, tributi, commercio, attività produttive ed alle aziende e società partecipate.

COMMISSIONE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO: urbanistica, lavori pubblici, edilizia pubblica e privata, ecologia, trasporti e viabilità

COMMISSIONE AFFARI SOCIALI: servizi sociali, cultura, pubblica istruzione, sport, eventi e tempo libero.

2. L'assegnazione alle varie commissioni degli argomenti da trattare è di competenza del Presidente, che può disporre la trattazione di argomenti specifici a commissioni congiunte. La presidenza delle Commissioni congiunte spetta al Presidente del Consiglio.

3. Per coordinare ed uniformare il funzionamento delle Commissioni il Presidente del Consiglio può convocare i Presidenti di Commissione singolarmente o in riunione comune, che assume in tal caso la denominazione di "Conferenza dei Presidenti di Commissione".

4. Per ogni effettiva partecipazione alle riunioni di commissione o Conferenza Capigruppo ai consiglieri viene corrisposto un gettone di presenza nella misura stabilita dalla legge per le sedute di Consiglio. Tale gettone verrà corrisposto anche ai consiglieri presenti al momento dell'appello per le sedute di commissione andate deserte per mancanza di numero legale.

Art. 13
Conferenza Capigruppo – norme specifiche

1. Della Conferenza dei Capigruppo fanno parte il Presidente del Consiglio, che la presiede, il vice Presidente del Consiglio e tutti i Capigruppo. Il Presidente convoca le riunioni mediante avviso anche telefonico, da effettuarsi fino a 24 ore prima della seduta in caso di urgenza. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Vice Presidente.

2. I Consiglieri Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, dandone conferma scritta al Presidente e alla Segreteria Comunale.

3. Le proposte della Conferenza dei Capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente. Altrettanto dicasi per le decisioni in merito alla organizzazione dei lavori del Consiglio.

4. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche. Ad esse partecipa nei casi ritenuti necessari dal Presidente del Consiglio, un funzionario con incarico di redazione del verbale.

Art. 14
Composizione

1. Ogni Commissione è composta da un numero uguale di Consiglieri, che vengono nominati dal Presidente del Consiglio, su designazione dei Capigruppo consiliari, in maniera da assicurare la presenza di tutti i gruppi consiliari.

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

3. La redazione del verbale dei lavori, in forma sintetica, sarà effettuata a cura di un dipendente del Comune o, in sua assenza, dal Presidente della Commissione. Copia del verbale, controfirmata dal Presidente della Commissione, è immediatamente trasmessa al Presidente del Consiglio ed ai componenti la Commissione. Il verbale si conclude, se richiesto, con una relazione al Consiglio.

Art. 15
Validita' delle sedute e Modalità di voto

1. Per la validità delle sedute, è richiesta la presenza della maggioranza dei voti rappresentati e della metà dei componenti.

2. Tutte le commissioni votano secondo il principio del voto “ponderato”: Il numero dei voti a disposizione dei rappresentanti di ciascun Gruppo corrisponde al numero dei voti spettanti in Consiglio al Gruppo stesso. I voti possono essere ugualmente ripartiti tra i rappresentanti di ciascun Gruppo eventualmente nominati in numero superiore ad uno in seno alla Commissione

3.Le Commissioni deliberano a maggioranza dei voti assegnati ad ogni componente secondo il predetto principio del voto ponderato; le votazioni avvengono in forma palese con le stesse modalità stabilite per il Consiglio Comunale.

4.In caso di non espressione del voto o di votazione infruttuosa, gli argomenti in discussione passano all’esame del Consiglio Comunale.

Art. 16
Sostituzioni

1. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta o più sedute della propria Commissione può farsi sostituire a tutti gli effetti da un altro Consigliere del suo Gruppo; della sostituzione è data comunicazione scritta dal sostituto prima dell'inizio della seduta al Presidente della Commissione, che ne informa gli altri componenti.

2. In caso di tre o più assenze non giustificate per le quali non si sia provveduto alla sostituzione, il consigliere viene considerato decaduto e si procede analogamente all’art. 9 comma 2.

Art. 17
Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la nomina dei componenti.

2. E’ eletto Presidente chi ottiene la maggioranza assoluta dei voti con votazione palese e con le modalità di voto di cui al precedente art. 15. Se questo non si verifica nella prima votazione, in seconda votazione è eletto presidente chi ottiene il maggior numero di preferenze.

3. Il vice presidente è componente della minoranza e viene eletto con le modalità indicate nel precedente articolo 15. Alla votazione del Vice Presidente partecipano solo i consiglieri di minoranza.Ogni gruppo di minoranza non può avere più di un vice presidente di commissione.

4.Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.

5. La convocazione è effettuata dal Presidente, anche a seguito di richiesta scritta con indicazione degli argomenti da trattare allo stesso indirizzata da un membro della Commissione. La riunione è tenuta entro 10 giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune. Ogni membro della Commissione può proporre l’iscrizione all’ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione di cui è componente. Il Presidente decide sulla richiesta, ed in caso di diniego, la decisione definitiva è adottata dalla Commissione.

5.Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso di posta elettronica oppure con avviso telefonico, in questo caso annotando su apposito registro, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e l'ordine del giorno da trattare, da comunicarsi ai componenti almeno tre giorni prima della convocazione. Contestualmente devono essere trasmesse ai commissari, anche tramite mail, gli atti e i documenti necessari per i lavori della commissione.

6. Qualora il commissario non fosse raggiungibile mediante comunicazione telefonica si provvederà, entro lo stesso termine, mediante posta prioritaria (in tal caso verrà annotata su apposito registro o a mezzo fax).

7.Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori.

Art. 18

Funzionamento delle Commissioni

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Possono partecipare alle sedute delle Commissioni consiliari funzionari del Comune o esperti, anche esterni, su invito del Presidente della Commissione.

1. 2.Il Presidente convoca la Commissione in seduta non pubblica esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamento della capacità, della correttezza e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.

3.Il Presidente del Consiglio, il Sindaco ed i componenti della Giunta possono partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, conformemente a quanto previsto dallo Statuto, con facoltà di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

4. I membri della Giunta partecipano altresì alle riunioni delle Commissioni, al fine di relazionare sugli argomenti all'ordine del giorno, su invito e richiesta dei Presidenti delle Commissioni stesse.

5. Per la discussione di proposte di deliberazione aventi carattere di straordinarietà ed urgenza gli atti ed i documenti a queste relativi sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

6. Le commissioni possono sentire Associazioni, Comitati, Enti o Istituzioni legalmente costituite nel caso siano in discussione problemi o progetti che investano la loro specifica opera nel territorio, oltre a gruppi di cittadini e singoli cittadini.

7. Ogni commissione ha diritto di acquisire documenti o informazioni in possesso dell'Amministrazione, facendone richiesta al Sindaco.

Art. 19

Termine per le relazioni

1. Per ciascun argomento ad esse assegnato le Commissioni devono esprimere il parere entro dieci giorni dall'assegnazione.

2. Il Presidente del Consiglio, in presenza di particolari esigenze, può prorogare o ridurre il termine ordinario sopra indicato.

2. 3 .Decorsi infruttuosamente tali termini, indipendentemente dai motivi che lo hanno causato, il Presidente del Consiglio provvede all'avocazione a sè dell'argomento ed all'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio. Il Consiglio può deliberare per una sola volta il rinvio dell'argomento alla Commissione.

Art. 20

Funzioni generali delle Commissioni

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare esclusivamente degli atti di competenza dell'organo assembleare. Possono avere funzioni consultive o istruttorie. Possono essere incaricate dal Consiglio Comunale di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni, enti ed altri organismi dipendenti dal Comune, o per la trattazione di particolari questioni od argomenti.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio ed esprimono allo stesso il loro parere che si traduce in una relazione al Consiglio da ciascun relatore nominato dal Presidente della Commissione e, in caso di più relazioni, da un relatore di minoranza, dopo la relazione del Sindaco o della Giunta ma prima degli interventi dei Consiglieri sull'argomento all'ordine del giorno.

3. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione al Consiglio Comunale, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Il Presidente del Consiglio può, su richiesta motivata del Sindaco, sottoporre direttamente al Consiglio le proposte di particolare urgenza, fatta salva la facoltà del Consiglio di rinviarne comunque l'esame alla Commissione competente.

5. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi.

Art. 21

Funzioni propositive e redigenti delle commissioni consiliari permanenti

1. Le Commissioni consiliari permanenti hanno funzioni propositive che si esplicano con la presentazione di proposte di deliberazione nelle materie assegnate alla loro competenza.
Le proposte vengono trasmesse dal Presidente del Consiglio ai responsabili degli Uffici comunali competenti perchè rendano i pareri previsti dalla legge e successivamente iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio può, se lo ritiene, incaricare le Commissioni di redigere, entro un termine prestabilito, proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio.
In tal caso il Presidente della Commissione individua tra i componenti la Commissione coloro che dovranno provvedere materialmente alla redazione dell'atto, avvalendosi, se necessario e su richiesta, della collaborazione degli uffici comunali competenti per materia.

3. Una volta redatta e corredata dei pareri previsti dal Testo Unico, la proposta di deliberazione viene trasmessa al Presidente del Consiglio il quale provvede all'iscrizione dell'oggetto all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile.

Art. 22
Commissioni speciali, di indagine, garanzia e controllo

1. In ossequio a quanto previsto dall'articolo 44 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 17 comma 6 dello Statuto il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, al proprio interno, le seguenti Commissioni consiliari temporanee:

a.Commissione consultiva speciale, che svolge attività consultiva e conoscitiva. La composizione ed il funzionamento di detta commissione è disciplinato dagli artt. 14,15,16, 17 e 18 del regolamento del Consiglio Comunale;

b. Commissioni di Indagine aventi lo scopo di svolgere indagini e ricerche conoscitive su fatti situazioni connessi all'esercizio dell'attività del Comune o di enti, aziende, società controllate o dipendenti dallo stesso;

c. Commissioni di garanzia e controllo aventi lo scopo di verificare il regolare svolgimento dell'attività dell'amministrazione.

2. Le commissioni di indagine e di garanzia e controllo sull'attività dell'amministrazione sono istituite a maggioranza assoluta dei Consiglieri. Sono costituite da cinque membri, dei quali due di maggioranza e uno per ogni gruppo di minoranza. La presidenza è attribuita alla minoranza e le modalità di elezione del Presidente sono quelle disciplinate dal precedente articolo 15.
Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei voti rappresentati e della metà dei componenti.

3. La deliberazione che istituisce le commissioni ne indica l'oggetto. I lavori della commissione devono terminare entro termini precisi con una relazione conclusiva da sottoporre al Consiglio Comunale. I componenti vengono nominati dal Presidente del Consiglio su indicazione dei Capi Gruppo. La nomina del Presidente e del Vice Presidente di tali commisioni avviene con la modalità di cui all'art. 15 del Regolamento Consiliare.

4. Eventuali proroghe al mandato possono essere concesse da Consiglio Comunale, in numero non superiore a due, su richiesta scritta del Presidente della Commissione, controfirmata dalla maggioranza dei commissari.

5. Con la presentazione della relazione conclusiva la commissione è sciolta salvo che il Consiglio assegni un nuovo termine.

Art. 23
Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capo si applicano, ove compatibili, le norme previste per l'attività del Consiglio Comunale.

PARTE II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I

CONVOCAZIONE

Art. 24
Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal suo Presidente, ad eccezione dell'adunanza di cui al precedente art. 4 che viene disposta dal Sindaco.
2.Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi legalmente lo sostituisce.

Art. 25
Ordine del giorno

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

2.Il Presidente del Consiglio provvede alla redazione dell'ordine del giorno.

3.L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante. Gli argomenti da trattarsi eventualmente in seduta segreta devono essere specificati.

4. Entro venti giorni dalla richiesta formulata da un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco, il presidente deve convocare l'assemblea, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti.

5. Non sono ammissibili richieste di inserimento all'ordine del giorno su argomenti che siano già stati inseriti ma non ancora discussi. Non sono altresì ammissibili richieste di inserimento su argomenti già deliberati ed impugnati presso il TAR o altre sedi di giudizio se non dopo che sia trascorso il termine di 180 giorni dal primo esame.

Art. 26
Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'Albo Pretorio Comunale e copia dell'avviso di convocazione viene inviata :

al Sindaco ed agli Assessori Comunali;
ai Revisori dei Conti;
ai Responsabili degli Uffici e Servizi;

2.Il Presidente dispone la stampa e l'affissione dei manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Art. 27
Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora dell'adunanza, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima sessione.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione. Nel caso di prima convocazione è specificata sempre la data della seconda convocazione.
4. Il Consiglio Comunale è convocato per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto o quando la convocazione sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri o dal Sindaco. L'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta. Non sono ammissibili richieste di convocazione del Consiglio su questioni già oggetto di un precedente provvedimento deliberativo del Consiglio stesso se non siano trascorsi almeno 90 giorni dall'esecutività dell'atto stesso.
5. Non sono ammissibili richieste di convocazione su argomenti per cui sia stata già prevista la discussione in Consiglio e che siano stati inseriti all'ordine del giorno ma non ancora discussi. Non sono altresì ammissibili richieste di convocazioni su argomenti già deliberati ed impugnati presso il TAR o altre sedi di giudizio se non dopo che sia trascorso il termine di 180 giorni.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve specificare il carattere d'urgenza della seduta.

Art. 28
Avviso di convocazione - Modalità per la consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere a mezzo di un messo comunale o, su indicazione espressa del singolo Consigliere, con altro mezzo idoneo**.**
2. 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 . I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono eleggere un domicilio nel Comune stesso indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, l'indirizzo al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità al riguardo.
4. Fino a quando non sia stata effettuata la comunicazione di cui al precedente comma, lo stesso si intende eletto presso la Segreteria del Comune.
5. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso di convocazione con l'ordine del giorno può essere recapitato a mezzo telegramma, fax o altro mezzo idoneo al domicilio del Consigliere.
6. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno deve essere pubblicato sul sito internet del Comune almeno quattro giorni prima della riunione ad esclusione della convocazione d'urgenza in base all'articolo12 c.5 dello Statuto.

Art. 29
Avviso di convocazione - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno sei giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata se i Consiglieri interessati partecipano all'adunanza del Consiglio in questione.

Capo II

ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 30
Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Generale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione entro le ore 12 del sesto giorno di calendario precedente all'adunanza, comprendendo il giorno dell'adunanza stessa.

2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura degli uffici comunali.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 1, nel testo completo dei pareri, compresi i pareri delle Commissioni, fatto salvo quanto previsto dall'art. 18 c. 1 del presente Regolamento, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare liberamente gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e ogni Consigliere può consultarli.

Art. 31
Consegna degli atti

1. I Capigruppo consiliari su espressa richiesta viene consegnata copia integrale di tutte le proposte di deliberazione, compresi gli allegati facilmente riproducibili. In via ordinaria viene trasmesso a mezzo posta elettronica i testi delle proposte di deliberazione anche al Sindaco ed agli Assessori, nella sede comunale.

2.Tutto ciò viene consegnato anche al Sindaco ed agli Assessori, nella sede comunale.

3. Ai Capigruppo consiliari verrà inviato via e-mail copia dell'elenco delle deliberazioni di Giunta ex art. 125 Dlgs. 267/2000, copia dell'elenco delle determinazioni dirigenziali. Copia integrale della trascrizione delle registrazioni delle sedute di Consiglio Comunale sono a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria Generale.

Art. 32
Adunanze di prima convocazione - numero legale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare al fine della determinazione del quorum strutturale anche il Sindaco.
2. Entro 15 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente apre la seduta.
3. Nel caso in cui, effettuato l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e, attesi altri 5 minuti, se non sono sopraggiunti altri Consiglieri, dichiara deserta l'adunanza.
4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale.

5. Durante il corso della seduta la presenza del numero legale è presunta, ma ciascun Consigliere può chiederne la verifica prima che si proceda ad ogni votazione. Quando in base alla verifica del numero legale il Segretario Comunale accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1, avverte il Presidente che dispone la sospensione dell'adunanza. Nel caso che, trascorsi 15 minuti da tale sospensione, il numero dei Consiglieri continui ad essere inferiore a quello di cui al comma 1, il Presidente dichiara la seduta deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 33
Adunanze di seconda convocazione

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

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati provvedimenti su materie per le quali la legge o lo Statuto richiedono particolari quorum o l'approvazione con una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero di presenti al momento della trattazione dell'argomento o la specifica maggioranza al momento della votazione. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali
- la costituzione o partecipazione del Comune a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- la contrazione di mutui, nei casi previsti dalla legge, e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal collegio dei revisori dei conti;
- l'adozione e l'approvazione di strumenti urbanistici.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente.

6. Qualora la seduta di seconda convocazione si renda necessaria, il Presidente invia, almeno 24 ore prima, l'invito per la stessa con l'elenco degli argomenti non trattati ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che

sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

7. Trascorsi i 15 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. All'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno. Tali argomenti debbono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. Per la loro trattazione sono richieste le presenze previste per la prima convocazione.

Capo III

PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 34
Pubblicità delle Adunanze

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Art. 35
Adunanze in forma non pubblica

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma non pubblica quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, della correttezza e della moralità delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica 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 di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni; il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, o di un 1/3 dei Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti e senza discussione, il passaggio in seduta non pubblica per continuare il dibattito. Il Presidente prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze in forma non pubblica possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, al Sindaco, ai componenti della Giunta, al Segretario Comunale, i Funzionari chiamati a coadiuvare il Segretario Comunale stesso, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze in forma non pubblica viene esclusa ogni forma di registrazione ed il verbale dell'adunanza redatto a cura del Segretario Comunale riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal Consiglio.

Art. 36
Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentiti i Capigruppo o su proposta motivata di un terzo dei Consiglieri e del Sindaco, può convocare l'adunanza aperta del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi, secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.

2.Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitate persone non appartenenti al Consiglio che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed illustrino al Consiglio stesso gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, neanche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

Capo IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 37
Comportamento dei componenti il Consiglio e la Giunta

1. Il Presidente ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un Consigliere o un assessore interviene senza averne diritto, turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama. Se un Consigliere o un Assessore prosegue in tale atteggiamento dopo un secondo richiamo o trascende ad ingiurie, minacce vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente può disporre la sospensione del Consiglio Comunale. Ripresi i lavori il Presidente può proporre l'allontanamento dello stesso Consigliere o Assessore dall'aula per il periodo restante della seduta. Il Consiglio Comunale delibera in merito alla proposta di allontanamento senza discussione a maggioranza dei presenti in aula. Se il Consigliere non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perché l'ordine venga eseguito.

2. Se un consigliere persiste in comportamenti irriguardosi ed offensivi nei confronti del Presidente, dei Consiglieri, del Sindaco, e dei membri della Giunta, o comunque mantenga un comportamento gravemente offensivo della dignità del Consiglio , il Presidente può sospendere la seduta. Il Presidente può in ogni caso proporre al Consiglio l'interdizione del consigliere dai lavori dell'assemblea da una a tre sedute. Il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 38
Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentito il parere dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. Il Sindaco può chiedere la parola durante la discussione di un determinato argomento.
4. Sindaco e Assessori, su invito del Presidente illustrano al Consiglio gli argomenti di loro competenza, all'inizio della discussione. Se necessario danno chiarimenti, ed intervengono previa autorizzazione del Presidente per quant'altro necessario ai lavori del Consiglio.
5. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
6. Sono vietate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

7. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento o anche ai termini di durata degli interventi.

Art. 39
Termine della seduta

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la seduta. Nel caso sia stata fissata un'ora per la conclusione della seduta e la trattazione di un argomento non sia ultimata, il Presidente può decidere di concludere la discussione di tale argomento. Gli altri argomenti da discutere vengono rinviati ad altra adunanza che dovrà essere riconvocata con le formalità di rito. Se, invece, nell'avviso di convocazione è stata prevista la prosecuzione ad altro giorno il Presidente avverte che la seduta proseguirà nel giorno stabilito all'ora fissata.

Art. 40
Comportamento del pubblico – Ordine Pubblico in sala

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio, anche mediante l'esposizione di cartelli e/o striscioni.
2. Il pubblico che intenda conferire con i Consiglieri o gli Assessori può farlo recandosi fuori dall'aula consigliare accompagnato dallo stesso Amministratore. In ogni caso è fatto divieto al pubblico di intrattenersi nei corridoi e negli spazi di servizio e di accedere all'emiciclo del Consiglio.
3. Ogni comunicazione rivolta ai Consiglieri e/o al pubblico deve essere consegnata alla Presidenza che provvederà a farla recapitare.
4. 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 o della Forza Pubblica
5. La Forza Pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente
6. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato disturbo o turbamento ai lavori del Consiglio Comunale od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dall'art. 38 comma 1, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza
7. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la seduta e provvede a far allontanare dall'aula consiliare coloro che disturbano i lavori.
8. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente può chiedere la prosecuzione in seduta segreta. Sulla proposta decide il Consiglio senza discussione a maggioranza dei presenti.
9. In caso di disordini di particolare gravità il Presidente può dichiarare la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori
10. Senza l'autorizzazione del Presidente non possono essere effettuate fotografie o registrazioni audio-video nell'aula consiliare durante la seduta.

Art. 41
Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente di propria iniziativa o su richiesta della Giunta può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario alla discussione.
2. Possono altresì essere invitati i Presidenti delle Aziende Speciali o coloro che rappresentano il Comune in società, enti o associazioni nonché consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti per fornire informazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, rappresentanti e consulenti vengono congedati e lasciano l'emiciclo, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

Capo V

ORDINE DEI LAVORI

Art. 42
Comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni

1. All'inizio dell'adunanza validamente costituita, ed esaurite le formalità preliminari, il Presidente o il Sindaco, se ne fa richiesta, può effettuare comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Sulle comunicazioni può intervenire anche un solo consigliere per gruppo consiliare. Il Consiglio può decidere a maggioranza, su richiesta di un consigliere, se aprire il dibattito su una o più comunicazioni.
2. Sempre all'inizio dell'adunanza, ed esaurite le formalità preliminari, possono essere commemorate persone, celebrate ricorrenze e possono essere poste allì'attenzione del Consiglio questioni di carattere generale e locale. Tali interventi, riservati ai Consiglieri, devono essere richiesti prima dell'inizio della seduta e ne deve essere comunicato l'oggetto.

Art. 43
Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale tratta gli argomenti secondo il seguente ordine:
    1. Comunicazioni del Sindaco e/o del Presidente,
    2. Comunicazioni su questioni di carattere generale e locale, commemorazioni, celebrazioni e ricorrenze,
    3. Approvazione verbali sedute precedenti;
    4. Delibere;
    5. Mozioni, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, dichiarazioni di sentimento.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti viene stabilito dal Presidente**.**

3. L'ordine di trattazione può essere modificato, nel corso della seduta, per decisione del Presidente stesso o su richiesta di almeno un Consigliere, qualora

nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione si decide a maggioranza dei Consiglieri presenti, senza discussione, a scrutinio palese.

Art. 44
Ordine e disciplina degli interventi

3. I Consiglieri per intervenire nella discussione devono iscriversi a parlare. I Consiglieri possono scambiare tra loro l'ordine di iscrizione dandone preventivo avviso al Presidente. Il Consigliere iscritto che si assenta dall'aula, senza più farvi rientro fino alla fine della discussione, si intende che abbia rinunciato a parlare.
4. Gli interventi dei Consiglieri seguono l'ordine di iscrizione . Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può disporre che in particolari casi sia seguito un ordine di interventi preordinato tra i gruppi.
5. La durata di un intervento non può superare i tempi stabiliti all'art. 43. L'oratore può far provvedere a distribuire in aula, prima della discussione, copia del proprio intervento chiedendo che lo stesso venga integralmente inserito agli atti.
6. Qualora l'intervento ecceda il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi prosegue per oltre un minuto, provvederà a togliergli la parola. Uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento in discussione, seguiti a discostarsene.
7. Nessun intervento può essere interrotto né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
8. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per questioni preliminari, pregiudiziali o sospensive, o, alla fine della discussione, per fatto personale.
9. La discussione avviene secondo le seguenti modalità:
   - Relazione di Sindaco o Assessore o Presidente;
   - Interventi dei Consiglieri, ivi comprese le eventuali relazioni delle Commissioni;
   - Replica del relatore;
   - Dichiarazione di voto;
   - Dichiarazione finale del Sindaco.
10. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta e dopo la replica del Sindaco o dell'Assessore dichiara chiusa la discussione.
11. Dichiarata chiusa la discussione, la parola viene concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per gruppo, tranne che in caso di dichiarazione di voto difforme dal Gruppo consiliare.

10 .Sulle questioni preliminari, pregiudiziali e sospensive e sulle mozioni non si fa luogo a dichiarazioni di voto

Art. 45
Durata degli interventi

1. Gli interventi dei Consiglieri hanno luogo secondo i tempi qui di seguito specificati:

   -discussione relativa a statuto, regolamenti, bilanci
   -linee programmatiche, accordi di programma,
   piano del governo del territorio **15 minuti**

   - proposte di deliberazione **10 minuti**

- Interventi di commemorazione, celebrazioni
e interventi preliminari di inizio seduta
- presentazione di interrogazioni ed interpellanze,
- mozioni, ordini del giorno, questioni preliminari,
pregiudiziali e sospensive **5 minuti**

- dichiarazioni di voto
- altri interventi per dichiarazioni, emendamenti
- fatto personale, rettifica verbale **3 minuti**

2. Limiti di tempo diversi possono essere fissati dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento**.**

2.

Art. 46
Questione preliminare, sospensiva e pregiudiziale

1.La questione preliminare si ha quando viene avanzata motivata richiesta che un argomento venga discusso prima, contestualmente o dopo un altro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza o in Commissione consiliare.

3. La questione pregiudiziale si ha quando viene avanzata una motivata richiesta che un argomento non sia discusso e venga, quindi, definitivamente ritirato dall'ordine del giorno.

4. Le questioni preliminari, sospensive e pregiudiziali devono essere preannunciate verbalmente anche da un solo Consigliere, prima che si dia inizio alla illustrazione.

5.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 Gruppo. Il Consiglio decide su ogni singola questione iniziando dalle pregiudiziali, quindi le sospensive ed infine le preliminari, a maggioranza dei presenti con votazione palese.

Art. 47
Mozione D'ordine

1. La mozione d'ordine è una richiesta intesa ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza; in caso d'opposizione alla richiesta decide il Consiglio Comunale, senza discussione, a maggioranza dei presenti**.**

Art. 48
Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato per la propria condotta privata o sentirsi attribuire fatti non veri, azioni non commesse od opinioni e dichiarazioni non espresse, nonché ogniqualvolta siano effettuate dichiarazioni lesive dell'onore e della reputazione di ciascun Consigliere o Assessore

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

3. L'intervento per fatto personale non può ripetersi per più di una volta nell'ambito dello stesso argomento e avviene alla fine della discussione.

Art. 49
Termine della discussione - dichiarazione di voto

1. Terminati gli interventi dei consiglieri e le eventuali repliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione. Successivamente la parola viene concessa ad un solo membro di ogni gruppo per dichiarazione di voto.

2. Qualora uno o più consiglieri intendano votare difformemente rispetto alla posizione enunciata dal loro gruppo, hanno in seguito anch'essi diritto di intervenire precisando la loro posizione.

Art. 50
Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo, di regola, per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. E' fatto divieto a chiunque di intervenire durante la fase di votazione, se non per richiami o chiarimenti riguardo la modalità della votazione stessa
3. Nel caso di voto per alzata di mano, per appello nominale o ad scrutinio segreto i consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione devono allontanarsi dall'emiciclo riservato agli stessi. Nel caso che il Consigliere non si allontani dall'aula e non esprima un tipo di votazione, si intende come espressione di astensione.
4. Quando i consiglieri comunali sono tenuti per legge o per statuto ad astenersi, come previsto dall'art. 8 comma 3 del presente regolamento, è obbligatoria l'espressa dichiarazione.
5. Il Presidente dichiara aperta la votazione, lasciando trascorrere un tempo necessario per poter procedere alle operazioni di voto, dopodiché dichiara chiusa la votazione e procede alla proclamazione dei risultati. Nel tempo tra l'apertura e la chiusura della votazione ad ogni consigliere è consentito modificare il proprio voto in caso di errore.
6. Con riferimento ai sistemi di votazione di cui al primo comma, al Consigliere non è più possibile modificare il proprio voto dopo la dichiarazione di chiusura della votazione, dopo la risposta all'appello nominale, dopo la proclamazione di risultato dello scrutinio segreto .
7. In caso di votazione a scrutinio segreto o quando se ne presenti la necessità, il Presidente nomina tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

Art. 51
Votazione per alzata di mano

1. Nel caso di votazione per alzata di mano. Il Presidente invita i Consiglieri presenti alla votazione ad esprimersi con il seguente ordine: favorevoli, contrari, astenuti.

Art. 52
Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale può effettuarsi solo nei casi previsti per legge e deve essere richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione.

Art. 53
Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti la nomina di persone avvengono a scrutinio segreto, mediante schede.

2. Nelle votazioni a scrutinio segreto concernenti nomine di rappresentanti presso Enti, Aziende ed Istituzioni, in mancanza di specifica normativa, saranno proclamati eletti coloro che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

3. Qualora in tali organismi debba essere rappresentata la minoranza e nella votazione non venga eletto alcun rappresentante della stessa, verranno nominati, in sostituzione degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che avranno ottenuto il maggior numero di voti.

4. Su richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati è possibile procedere alla votazione di qualunque delibera a scrutinio segreto.

Art. 54
Votazioni per parti separate

1.Quando il testo da votare è distinto in più parti aventi ciascuna una propria completezza ed autonomia dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate e successivamente nella sua interezza, su richiesta anche di un solo Consigliere.

2.La richiesta deve pervenire al Presidente prima della conclusione delle dichiarazioni di voto.

3.Sulla richiesta e sulla sua ammissibilità decide il Presidente. Se il Consigliere richiedente ritiene di opporsi alla decisione del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.

Art. 55
Proclamazione del risultato e votazione infruttuosa

1. Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato attraverso la formula " Il Consiglio approva..." oppure " Il Consiglio non approva.." e con lettura del numero totale di voti favorevoli, contrari ed astenuti. Si ritiene approvato qualsiasi provvedimento quando i voti favorevoli superano i contrari, salvo quanto previsto da specifici quorum o disposizioni di legge.

2. In caso di votazione a scrutinio segreto viene indicato il numero dei voti o delle preferenze ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

3. Nel caso in cui una votazione consegua un risultato uguale nei voti favorevoli e contrari si ha una votazione infruttuosa.

4. Il provvedimento che ha ottenuto una votazione infruttuosa viene considerato respinto .

Art. 56
Emendamenti - Presentazione e ammissibilità

1 . Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto alla Presidenza del Consiglio che provvede a vistarli in ordine cronologico e a curarne la distribuzione ai Consiglieri. Ciascun Consigliere può presentarli 3 giorni prima dell'inizio del Consiglio durante il quale saranno discusse le proposte di deliberazione, o, in via eccezionale, direttamente durante la seduta del Consiglio Comunale, purchè a presentarli sia almeno un terzo dei consiglieri presenti.

2. Sull'eccezzionalità dell'emendamento decide il presidente del Consiglio.

3. Per gli emendamenti che richiedono giudizio tecnico complesso o valutazione della copertura finanziaria, il Presidente,sentiti i Capigruppo, può stabilire un termine diverso per la presentazione purché non inferiore a sei giorni di anticipo rispetto alla discussione.

4. Il Presidente ha facoltà di dichiarare inammissibili gli emendamenti che siano formulati con frasi sconvenienti o siano relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione e decaduti, quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione

5. Il Presidente del Consiglio, sentito la conferenza dei Capigruppo, può stabilire l'inammissibilità di emendamenti intesi ad apportare correzioni di mera forma.

6. La presentazione di emendamenti relativi al bilancio dell'Ente e dei suoi allegati è normata dal vigente regolamento di contabilità

Art. 57
Emendamenti – discussione e votazione

1. Gli emendamenti sulle proposte di deliberazione o su singole parti di esse sono votati prima del testo al quale gli emendamenti stessi si riferiscono.

2. Prima della votazione Sindaco o Giunta esprimono la loro posizione, attraverso le formule " parere favorevole", "parere contrario" o " "invito al ritiro".

3. La votazione si svolge secondo il seguente ordine:

a) emendamenti soppressivi;

b) emendamenti modificativi;

c) emendamenti aggiuntivi.

E' facoltà del Presidente, sentiti i Capigruppo, disporre una diversa modalità di esame e votazione degli emendamenti

4.Il proponente l'emendamento, con dichiarazione verbale o scritta, ha la facoltà, prima della votazione, di ritirare o modificare l'emendamento proposto

Capo VI

INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI - DELIBERAZIONI

Art. 58
Interrogazioni e interpellanze

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco e ad un Assessore per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto, circa la conoscenza o meno di determinate informazioni o notizie , o circa l'intenzione o meno di adottare un determinato provvedimento, comunque relativa a deliberazioni o atti di competenza dell'Amministrazione.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco e ad un Assessore per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione in particolari circostanze o su determinati problemi riguardanti la politica amministrativa.

Art. 59
Presentazione e risposte alle interrogazioni e interpellanze

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate per iscritto al Presidente che provvede all'inoltro delle stesse al Sindaco. L'interpellante deve dichiarare se richiede risposta orale o risposta scritta. La risposta scritta sarà data entro trenta giorni dalla presentazione.

2. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'o.d.g. per la loro discussione in Consiglio entro la prima seduta utile dopo la scadenza del termine di cui al 1° comma. Per questioni particolarmente complesse, Sindaco o Giunta possono chiedere la proroga di tale termine dandone motivazione.

Art. 60
Interrogazioni e interpellanze urgenti in aula

1. Il Consigliere può presentare direttamente in aula , con domanda scritta da inoltrare al Presidente prima dell'inizio della seduta, interrogazioni o interpellanze urgenti, motivandone la necessità; sull'esistenza effettiva dell'urgenza si esprime il Presidente.

2. Il Presidente, il Sindaco e gli Assessori, se non sono in grado di rispondere immediatamente, debbono dare una risposta nella seduta immediatamente successiva.

Art. 61
Svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni

1. L'interpellante o l'interrogante può spiegare la propria richiesta o rimettersi semplicemente al testo.

2.Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore competente, l'interpellante può intervenire per dichiararsi o meno soddisfatto precisandone i motivi.

3.Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono discusse congiuntamente.

Art. 62

Mozioni – Ordini del giorno

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle sue competenze, riferita alla promozione di iniziative e di interventi da parte degli organi competenti o degli enti ed organismi appartenenti al Comune o ai quali lo stesso partecipa, o per impegnare l'Amministrazione ad agire secondo un certo orientamento su tematiche locali, sovracomunali o generali. La mozione si conclude con una risoluzione o un impegno ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per le votazioni delle deliberazioni. Il Presidente è tenuto a verificare l'effettiva ottemperanza dell'Amministrazione agli impegni contenuti nella risoluzione derivante dall'approvazione della mozione.

2. La mozione non può concludersi in un provvedimento per la cui adozione siano prescritti i pareri previsti dalla legge.

3. L'ordine del giorno consiste in una proposta presentata nel corso della discussione di un determinato argomento ed allo stesso connessa e pertinente.

Art. 63
Presentazione e svolgimento mozioni e ordini del giorno

1. La mozione è presentata al Presidente ed è iscritta nell'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale nella prima seduta del Consiglio utile per il suo esame.
2. Il Consigliere può presentare direttamente in aula , con domanda scritta da inoltrare al Presidente prima dell'inizio della seduta, mozione urgente motivandone la necessità. Sull'effettiva urgenza decide il Presidente. Se il parere è negativo il Consigliere presentatore ha la facoltà di sottoporre la decisione alla valutazione del Consiglio che si esprime senza discussione e a maggioranza dei presenti.
3. Su richiesta di uno o più proponenti il Consiglio a maggioranza può disporre che la mozione sia assegnata all'esame preventivo della Commissione competente, fissandone il relativo termine.
4. Il Presidente può trasmettere la mozione ai competenti uffici per le relative espressioni di parere tecnico.
5. La mozione viene illustrata in aula dal proponente o da uno di essi in caso di più presentatori. Di seguito interviene il Sindaco o la Giunta per esprimere la propria posizione. Quindi è consentito un intervento per ogni gruppo consiliare, lasciando per ultimo il gruppo consiliare del proponente, dopodichè si passa alla votazione.
6. L'ordine del giorno viene presentato per iscritto al Presidente durante la discussione di un determinato argomento e può essere contestualmente discusso con le stesse modalità della mozione e votato successivamente alla votazione dell'argomento principale.
7. Più mozioni o ordini del giorno, concernenti il medesimo oggetto o che sono in rapporto di connessione e pertinenza tra di loro, possono essere discussi contestualmente, su proposta del Presidente. Gli stessi sono comunque posti in votazione separatamente e secondo l'ordine di presentazione.

Art. 64
Deliberazioni

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali affinché sia valido ed efficace.

2. Tutti gli atti devono essere motivati.

3. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla regolarità tecnica dal responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, dal

responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

4. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio Comunale a trattare l'argomento.

Art. 65
Deliberazioni immediatamente eseguibili

1.In caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Capo VII

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 66
Istituzione e Nomina

1. Il Consiglio Comunale, con apposita delibera, può istituire l'ufficio del Difensore Civico.
2. Il Presidente del Consiglio, nei 6 mesi precedenti la scadenza del mandato del Difensore Civico, provvede alla pubblicazione del bando per la presentazione delle candidature e dei curricula vitae degli aspiranti alla nomina di difensore civico che abbiano i requisiti previsti dalla legge e dallo Statuto.
3. Il termine per la presentazione delle candidature presso la Presidenza del Consiglio non può essere inferiore a 30 giorni e superiore a 60 giorni.
4. Nei successivi 30 giorni il Presidente verifica la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge, forma l'elenco delle candidature e, sentiti i Capigruppo, fissa la seduta del Consiglio Comunale per l'elezione del Difensore Civico con le modalità previste dallo Statuto.
5. L'elenco completo delle candidature ammesse verrà trasmesso al Consiglio per la relativa nomina.
6.

Capo VIII

DIRITTO D'INFORMAZIONE

Art. 67
Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto stabilito dalla legge e con le modalità previste dal Regolamento di accesso agli atti.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale esclusi quelli riservati per legge o regolamento**,** in conformità all'art. 10, comma 1, Dlgs.18 agosto 2000 n. 267, ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 e 2 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti alla Segreteria ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei

Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Presidente mette a disposizione di tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi 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.

4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente previsti dalla legge.

Art. 68

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri Comunali 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, delle determinazioni dei dirigenti, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, nel rispetto delle norme di legge.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria. La richiesta è redatta su apposito modulo sul quale il Consigliere indica gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel quale caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio entro 30 giorni.

4. La Segreteria, 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.

5.Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica di Consigliere Comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria.

Capo IX

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 69

La partecipazione del Segretario all'Adunanza

1. Come previsto dall'art.19 dello Statuto Comunale, il Segretario del Comune svolge compiti di collaborazione nei confronti del Consiglio Comunale con funzioni di assistenza giuridico amministrativa in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di asssitenza alle sedute del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario, o su richiesta dei Consiglieri, il Segretario Comunale esprime parere consultivo giuridico-amministrativo e rende informazioni su argomenti che l'assemblea sta esaminando.In caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono svolte dal Vice-segretario comunale.

Art. 70

Verbale di deliberazione e resoconto

1. Il verbale di deliberazione è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal

Consiglio Comunale. Deve contenere, oltre alle indicazioni delle formalità di rito, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, nonché i nominativi dei consiglieri che hanno votato contro o che si sono astenuti.
Il verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio, o da chi per lui preside l'adunanza, e dal Segretario comunale o da chi lo sostituisce legalmente.
2. In ossequio al disposto dell'art.19 comma 3 dello Statuto comunale, il resoconto è la trascrizione integrale della seduta del Consiglio. Detta trascrizione viene trasmessa, a cura del Presidente del Consiglio, ai capigruppo, che possono formulare eventuali osservazioni o proposte di rettifica. Il resoconto della seduta viene iscritto all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile per la sua presa d'atto da parte dell'Assemblea.

Parte III

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 71
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore contestualmente all'esecutività della deliberazione con la quale è approvato.

2.Dopo l'esecutività della predetta deliberazione il Regolamento viene pubblicato per quindici giorni all'albo comunale.

3.Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinano il funzionamento del Consiglio e delle Commissioni Consiliari.

Art. 72
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica e deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni a disposizione dei Consiglieri.

2. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento a tutti i dirigenti ed ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

3. Copie elettroniche del regolamento del Consiglio Comunale e dello Statuto Comunale verranno poste sul sito internet comunale.

Art. 73
Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale, con apposita delibera, può istituire l'ufficio del Difensore Civico; le cui norme entrano in vigore con la prima nomina dopo l'entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 74
Regolamenti Comunali

1 Tutti i regolamenti comunali saranno disponibili in formato elettronico sul sito internet comunale.

Parte IV

REFERENDUM

Art. 75
Disposizioni Generali sui Referendum Comunali

1. I referendum comunali sono previsti dallo Statuto Comunale agli artt. 48,49 e 50.
2. Un numero di cittadini aventi diritto al voto, non inferiore a 1000 (mille) può richiedere che vengano indetti referendum consultivi o abrogativi nelle materie di competenza comunale; tale diritto è altresì riconosciuto ai cittadini dell'Unione Europea iscritti all'anagrafe del Comune di Baranzate da almeno cinque anni.
3. Esso può essere indetto, in alternativa a quanto previsto dall'art. 74, comma 2, del presente Regolamento, con deliberazione adottata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.
4 Sono ammissibili tutti i quesiti su materie non espliscitamente escluse dall'art. 50 dello Statuto. Il quesito referendario deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci. Esso deve essere formulato dal Comitato Promotore, che ne cura il deposito presso il Segretario Comunale.
5.Il Comitato promotore sottopone al Segretario Comunale dell'Ente il quesito per ottenere il visto di ammissibilità. Il Segretario Comunale si esprime entro 20 giorni dalla data del protocollo; successivamente il Consiglio Comunale delibera sull'ammissibilità del quesito.
6. Dalla data di esecutività della deliberazione di ammissibilità, il Comitato Promotore dispone di 90 giorni di tempo per protocollare le firme a sostegno della proposta referendaria. Le firme sono raccolte su appositi moduli forniti dalla Segreteria Generale.
7. Tutti i Consiglieri Comunali possono - previa autorizzazione – autenticare le firme raccolte a sostegno.
8. Il referendum non può svolgersi in coincidenza con le operazioni elettorali regionali, provinciali e comunali.

ART. 76
Referendum consultivo

1. I Referendum consultivo è l'istituto mediante il quale gli aventi diritto sono chiamati a pronunciarsi riguardo a piani, programmi, progetti ed ogni altro argomento, fatta eccezione per quelli esclusi dalle Leggi e dallo Statuto esprimendo sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi competenti assumano le relative determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente nella comunità.
2. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della Consultazione referendaria consultiva, entro 90 giorni dalla proclamazione dei risultati e può provvedere con proprio atto formale coerentemente con le indicazioni espresse dagli elettori.
3. Per il Referendum consultivo, non è previsto alcun tipo di quorum.

ART. 77
Referendum abrogativo

1. Il referendum abrogativo è l'istituto mediante il quale gli aventi diritto sono chiamati a pronunciarsi sull'abrogazione, totale o parziale, di atti o provvedimenti, per i quali lo Statuto non preveda l'impossibilità di indire referendum.

2. L'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto e delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal 90° giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione
3 Il Referendum abrogativo non e' valido qualora non vi abbia preso parte la meta' piu' uno degli aventi diritto.

ART. 78
Svolgimento del referendum e procedimento elettorale

1. Entro 15 giorni dall'indizione del referendum, il Sindaco stabilisce la data in un'unica giornata di domenica, da svolgersi entro e non oltre 90 giorni dalla data della delibera consiliare di indizione. Nello stesso mandato amministrativo nessun oggetto può essere sottoposto a consultazione referendaria per più di una volta.
2 Nell'arco dello stesso anno solare può svolgersi un solo referendum.
3. Il referendum non ha luogo quando l'atto cui si riferisce la proposta sia stato annullato o revocato totalmente. Ove l'annullamento o la revoca siano parziali, ovvero sia accompagnati da nuova deliberazione sullo stesso oggetto, il Consiglio Comunale decide, sentito il Comitato promotore, se il referendum non debba aver luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale e comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba aver corso modificando il quesito per tener conto dell'annullamento o della revoca parziale o della nuova deliberazione.
4. Il procedimento di votazione per il referendum è improntato a criteri di semplicità ed economicità. Ad esso si applicano, per quanto compatibili con il presente regolamento, le disposizioni di cui alle leggi statali e regionali in materia di consultazioni elettorali,
5. . Entro il 45° giorno precedente quello stabilito per la votazione, il Sindaco dispone che siano pubblicati i manifesti con i quali sono precisati:
a) il testo del quesito sottoposto a referendum;
b) la data e l'orario della votazione;
c) le modalità della votazione;
d) il quorum dei partecipanti necessario per la validità del referendum.
6. L'organizzazione generale delle operazioni referendarie è affidata all'Ufficio elettorale all'uopo costituito, che si avvale di tutti gli Uffici il cui intervento sia necessario per la migliore riuscita della consultazione, coordinando le funzioni di competenza degli stessi. A tale servizio è affidato, una volta reso esecutivo il presente regolamento, il compito di predisporre i verbali ed il rimanente materiale necessario allo svolgimento delle operazioni elettorali.

ART 79
Operazioni di voto e proclamazione dei risultati

1. Le operazioni di voto si svolgono in un'unica giornata festiva dalle 7,00 alle 22,00. Le operazioni di scrutinio avvengono immediatamente alla chiusura delle urne e proseguono sino alla conclusione dello spoglio. Alle operazioni di voto e di scrutinio presso i seggi nonché alle operazioni di proclamazione dell'esito, possono assistere due rappresentati di ognuno dei comitati promotori del referendum, i Consiglieri Comunali e il Sindaco.

2. Sulla base dei verbali trasmessi dai seggi, il Presidente ed il Segretario del primo seggio, assistiti dall'Ufficio elettorale, procedono il giorno successivo alla verifica dei risultati, redigendo verbali in duplice copia, di cui uno trasmesso al Sindaco contenente i risultati del referendum. All' Ufficio Elettorale Comunale competono anche le decisioni rispetto ai reclami relativi alle operazioni di voto e/o di scrutinio presentati prima della presa d'atto dei risultati.
3. Il quesito si considera approvato se ha ottenuto la maggioranza dei voti validamente espressi. A seguito della proclamazione, il Consiglio Comunale prende atto del risultato con propria deliberazione.

ART. 80
Norma finale e di rinvio
Per quanto non espressamente previsto, ai fini della disciplina delle operazioni di voto e di scrutinio si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni relative allo svolgimento dei referendum nazionali.