



COMUNE di MOTTA VISCONTI
Provincia di Milano
* * *

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con delibera consiliare n. 15 del 13/01/2006

modificato con delibera consiliare n. 68 del 28/06/2006



COMUNE DI MOTTA VISCONTI
PROVINCIA DI MILANO

Piazza San Rocco 9/a
20186 MOTTA VISCONTI
Tel 0290008101 – Fax 0290009071

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Regolamento – Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Nel corso delle adunanze, quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle leggi, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

Articolo 2 – Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo Consiliari presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risultasse possibile con un accordo unanime, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, mette in votazione la proposta dei Consiglieri e la soluzione è rimessa al Consiglio stesso il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Articolo 3 – Durata in carica del consiglio

1. La durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge e dallo Statuto Comunale.

Articolo 4 – Sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sala comunale destinata a questa finalità. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga in luogo diverso dalla sede ad esso normalmente destinata. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
3. Della convocazione del Consiglio Comunale deve essere data notizia al pubblico mediante apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e con manifesti, almeno 24 ore prima della seduta.

Articolo 5 – Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

1. Il bilancio comunale garantisce le risorse necessarie per il buon funzionamento del Consiglio Comunale, per le ordinarie attività dei suoi organismi e per l'efficienza dei suoi uffici.

2. Gli atti autorizzativi necessari per le spese di cui al comma precedente sono assunti dal Responsabile del Settore Segreteria/AA.GG. nei limiti delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione o con provvedimenti successivi.

CAPO II – IL PRESIDENTE

Articolo 6 – Elezione del Presidente del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale nel corso della sua prima seduta, ovvero nel corso del suo mandato amministrativo, può eleggere, nel proprio seno ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Presidente. Ogni Consigliere ha diritto di esprimere il voto per un solo candidato.
2. Fino a tale elezione, le funzioni di Presidente del Consiglio Comunale, vengono svolte dal Sindaco o da chi ne fa le veci, in base alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
3. Se alla prima votazione nessuno dei Consiglieri ha ottenuto la maggioranza assoluta di cui al precedente comma, si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella prima votazione.
E' eletto chi ottiene il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano di età.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Presidente.
5. L'individuazione del Vice Presidente avviene secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

Articolo 7 – Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo Statuto.
2. Convoca il Consiglio Comunale, definendo l'ordine del giorno ed il calendario dei lavori. Il Presidente del Consiglio Comunale deve anche assicurare una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio, così come disposto dall'art.39, comma 4, del D. Lgs. 267/2000, nonché dall'art.25, comma 6, dello Statuto.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Articolo 8 – Durata in carica – Revoca del Presidente del Consiglio Comunale

1. Salvo i casi previsti dal successivo comma, il Presidente resta in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre i trenta dalla sua presentazione.
3. L'elezione del nuovo Presidente avviene con le stesse modalità di cui al precedente art. 6 .

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

Articolo 9 – Costituzione, sedi, attrezzature, utilizzo locali.

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una Lista che ha partecipato alle elezioni abbia avuto 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 del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale il nome del Capogruppo Consiliare, e del Vice Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, le variazioni che subentrino con riferimento alla persona del Capogruppo Consiliare o del suo Vice.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del Gruppo consiliare a cui ha deciso di aderire.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un "gruppo misto" che elegge al suo interno il Capogruppo Consiliare. Della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai Gruppi Consiliari, tenuto conto della consistenza numerica di ciascuno di essi e tenuto conto della disponibilità di locali, verrà concesso lo spazio idoneo al loro funzionamento.
7. I Gruppi consiliari, previa richiesta al Presidente del Consiglio, potranno utilizzare locali in uso al Comune per manifestazioni ed iniziative connesse all'attività istituzionale. La disponibilità sarà assicurata dando precedenza alla priorità temporale della richiesta.

Articolo 10 – Conferenza dei Capigruppo Consiliari

1. La conferenza dei Capigruppo Consiliari è organismo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale, ove nominato, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro sia utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Alla riunione possono partecipare il Sindaco, se figura diversa dal Presidente e gli Assessori, e possono partecipare i funzionari comunali e il Segretario Comunale, se la loro presenza è richiesta dal Presidente del Consiglio, per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
3. La conferenza deve essere inoltre convocata quando lo richiedano il Sindaco (se figura diversa la Presidente del Consiglio Comunale) o i due terzi dei Capigruppo Consiliari.
4. La riunione della conferenza dei Capigruppo Consiliari è valida quando è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
5. I Capigruppo Consiliari hanno facoltà di delegare il Vice Capogruppo Consiliare a partecipare alla Conferenza, quando siano temporaneamente impossibilitati ad intervenire di persona.

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Articolo 11 – Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, costituisce al suo interno Commissioni Consiliari permanenti. Ne stabilisce il numero e le competenze e determina la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.
2. Le Commissioni Consiliari permanenti sono costituite da Consiglieri comunali, in modo tale che ciascun gruppo consiliare sia presente, in ogni commissione, con almeno un commissario. Il numero dei voti disponibili a favore dei rappresentanti di ciascun gruppo, deve corrispondere al numero di voti spettanti al gruppo stesso in Consiglio Comunale. I Commissari sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. 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 Consiliare, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

4. Alle sedute delle Commissioni hanno diritto di assistere, ma senza diritto di voto, il Sindaco, gli Assessori ed i Capigruppo Consiliari. Su autorizzati dal Presidente della Commissione, possono partecipare alla discussione relazionando in merito a singoli argomenti. La presenza dei Capigruppo, laddove non siano membri della Commissione, non dà diritto al gettone di presenza. Il loro numero non viene conteggiato ai fini del raggiungimento del numero legale.

Articolo 12 – Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.
3. La Commissione elegge anche il vice Presidente ed il Segretario con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza o d'impedimento del Presidente e del vice Presidente, e stante la verifica del numero legale dei commissari presenti il Consigliere più anziano d'età assume temporaneamente la presidenza della Commissione.
4. Il Presidente di ciascuna Commissione comunica al Sindaco e al Presidente del Consiglio comunale, ove eletto, la propria nomina e quella del vice Presidente e del Segretario. Il Presidente del Consiglio Comunale comunica nel primo Consiglio Comunale successivo alle nomine, i nomi dei Presidenti, dei Vice Presidenti e dei Segretari di ciascuna commissione consiliare.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare in ognuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, la Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno d'argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata, a maggioranza, dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi Consiliari, che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, al loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio comunale, ove eletto, al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo consiliari.

Articolo 13 – Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti commissari che rappresentino almeno nove Consiglieri comunali assegnati.
2. Il Segretario redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto da tutti i commissari presenti e depositato con gli atti dell'adunanza. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate presso la Segreteria Comunale, nei fascicoli delle singole commissioni perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Se le Commissioni dovessero verbalizzare particolari problematiche, il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala, ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni e rilievi riguardanti quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al presidente del Collegio dei Revisori dei conti, se ne viene fatta esplicita richiesta da parte della Commissione stessa.

Articolo 14 – Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni Consiliari permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni con poteri consultivi.
2. Le Commissioni possono riferire al Consiglio Comunale con relazioni inviate al Presidente del Consiglio. Questi, o il Presidente della commissione, illustrano all'assemblea consiliare il contenuto delle relazioni.

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Articolo 15 – Commissioni d'indagine

1. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio, ove eletto, su istanza sottoscritta da uno o più Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità, effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e nel suo interno, commissioni d'indagine incaricate di effettuare accertamenti sui fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale, determina il numero dei componenti e procede con criterio proporzionale, alla loro nomina, assicurando la rappresentanza di tutti i gruppi presenti in Consiglio comunale.
3. La Commissione alla prima adunanza, eleggerà il proprio Presidente ed il Vice Presidente ed il Segretario, che curerà la redazione dei verbali della Commissione. Il Presidente deve essere un rappresentante delle minoranze.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. A richiesta della stessa il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti l'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può procedere all'audizione di membri del Consiglio comunale e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione ed il risultato dell'audizione, restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non siano risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che questa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione termina la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali sono consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne dispone la conservazione nell'archivio dell'ente.

Articolo 16 – Commissioni di controllo e di garanzia

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire a maggioranza assoluta dei suoi componenti e nel suo interno, Commissioni di controllo e garanzia incaricate di effettuare controlli su fatti, atti e provvedimenti degli organi elettivi, dei rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che istituisce la Commissione ne definisce i poteri, la composizione, la durata, e la competenza.
3. Il Presidente delle Commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni.

Articolo 17 – Commissioni di Studio

1. Oltre alle Commissioni Consiliari d'indagine, alle Commissioni permanenti, alle Commissioni di controllo e di garanzia ed alle commissioni previste da particolari disposizioni di legge, il Consiglio comunale può costituire speciali Commissioni di studio. Di queste, possono far parte, oltre che Assessori e Consiglieri comunali, i dipendenti del comune ed esperti sternali.
2. Le modalità di funzionamento delle Commissioni di cui al precedente comma e le relative attribuzioni, sono definite nel regolamento istitutivo, che deve essere approvato dal Consiglio Comunale contemporaneamente alla nomina della Commissione stessa.
3. I Capigruppo Consiliari, possono assistere ai lavori delle Commissioni, così come stabilito all'art. 11, comma 4.

Articolo 18 – Commissioni consultive

1. Possono essere costituite delle Commissioni consultive a tempo determinato per problemi particolari o contingenti di interesse generale o Commissioni consultive a tempo permanente di interesse generale quali, la valorizzazione della famiglia, l'efficienza dei servizi alla persona, i beni ambientali, l'economia, il lavoro, la qualità della vita, la viabilità, le condizioni igienico-sanitarie.
2. Le regole di partecipazione, del funzionamento e la portata delle decisioni da assumere, devono essere stabilite da apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale contestualmente alla nomina della Commissione.
3. Le Commissioni consultive sono articolate per materie e svolgono funzioni di stimolo all'attività propria degli organi istituzionali.
4. I membri eletti all'interno delle consulte devono essere figure esterne al Consiglio Comunale
5. I Capigruppo consiliari, possono assistere ai lavori delle Commissioni consultive, così come stabilito all'art. 11 comma 4.

Articolo 19 – Norme comuni alle Commissioni permanenti, d'indagine di controllo e di studio.

1. Le sedute delle Commissioni sono di norma pubbliche, fatti salvi i casi in cui sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone od esaminati fatti o circostanze che, per la loro natura, impongono la massima riservatezza. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta devono essere evidenziati nella lettera di convocazione della Commissione. L'avviso al pubblico di convocazione della Commissione sarà dato mediante affissione all'albo pretorio. Le Commissioni sono convocate almeno 48 ore prima della seduta.
2. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni, dei dirigenti e dei funzionari del Comune, degli amministratori e dei dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società partecipate.
3. Le Commissioni possono consultare rappresentanti di enti pubblici, di comunità, di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione o degli enti dipendenti.

Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – NORME GENERALI

Articolo 20 – Entrata in carica, cessazione del mandato, dimissioni, decadenza e rimozione dalla carica

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al comune, la loro posizione giuridica, le norme che regolano le loro dimissioni, decadenza e rimozione dalla carica sono regolati dalla legge e dallo Statuto Comunale.

CAPO II – DIRITTI

Articolo 21 – Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa e hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale, così come stabilito dalla legge e dallo Statuto.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile dal Presidente del Consiglio, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Articolo 22 – Diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare le istanze previste dal presente articolo su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.
2. L'interrogazione consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o all'Assessore competente, che mira ad ottenere informazioni o spiegazioni circa la sussistenza o veridicità di un determinato fatto, o per conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati adottati o s'intendano adottare eventuali provvedimenti, da parte della Giunta o dei funzionari responsabili. Le interrogazioni devono ottenere risposta scritta entro trenta giorni dalla data di presentazione al protocollo comunale. Se specificatamente richiesto devono essere poste, di norma, all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale successivo alla data di presentazione al protocollo comunale. Ove fosse impossibile, per questioni tecniche, rispettare la data della prima adunanza consiliare dovranno essere portate all'ordine del giorno del successivo Consiglio comunale .
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal/dai Consigliere/i proponente/i e dovranno essere iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.
4. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle sue competenze, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo il dibattito all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
5. E' facoltà dei Consiglieri presentare, durante un'adunanza consiliare, una 'mozione su un punto all'ordine del giorno '. Durante la discussione di un punto all'ordine del giorno, un Consigliere può chiedere che sia discussa la mozione da lui proposta, durante la trattazione dell'argomento. La mozione deve essere discussa ed approvata, al punto successivo dell'ordine del giorno che l'ha scaturita.
6. L'ordine del giorno consiste in una proposta scritta, suggerita da un Consigliere o da un Gruppo consiliare, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione comunale. Analogamente alla mozione l'ordine del giorno viene sottoposto alla approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

Articolo 23 – Richiesta di convocazione del consiglio.

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richiedano il Sindaco o almeno tre consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché tali questioni rientrino nelle competenze del Consiglio Comunale.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno in cui perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

Articolo 24 – Diritti del Consigliere Comunale

1. Il Consigliere ha il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende e dagli enti da esso dipendenti tutte le notizie, le copie di atti e le informazioni utili all'espletamento del mandato, nonché assistenza giuridica e amministrativa dal Segretario Comunale direttamente o di concerto con il Responsabile del servizio.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto d'accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, così come disposto dalla normativa vigente. L'Ufficio a cui perviene la richiesta del Consigliere è tenuto a consentire l'accesso e la consultazione dei documenti, entro il termine di 30 giorni.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Dirigenti, o dipendenti responsabili, preposti ai singoli uffici, ai servizi, alle aziende, alle istituzioni ed ad altri organismi. La consultazione degli atti, da effettuarsi presso gli uffici, deve essere concordata nei tempi con i Responsabili di settore e deve avvenire alla presenza di un dipendente.
4. Il rilascio delle copie deve avvenire entro i trenta giorni successivi a quello della domanda compilando apposito modello disponibile presso l'URP, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi. In questo caso l'ufficio cui perviene la richiesta dovrà precisare la tempistica con cui è in grado di rilasciare la documentazione richiesta. Non saranno ritenute ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato della Pubblica Amministrazione, dovendosi contemperare il diritto di accesso, spettante a ciascun consigliere comunale, e l'esigenza, non meno rilevante per la finanza dell'ente locale, del rispetto del principio generale di economicità dell'attività amministrativa. Da questo deriva che il rilascio di copie di atti amministrativi dovrà avvenire con il minor aggravio possibile, sia organizzativo che economico, per gli uffici comunali. La copia sarà rilasciata in carta libera, con l'apposizione di un timbro attestante la conformità all'originale per un utilizzo connesso alla carica istituzionale.
5. Il Segretario Comunale, qualora sussistano divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, informa con comunicazione scritta ed entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, indicando i motivi che non ne consentono il rilascio.
6. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 25 – Divieto di mandato imperativo

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione e di voto.

Articolo 26 – Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione come componente alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. Il gettone di presenza è concesso ai Consiglieri comunali anche per le sedute delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, dallo Statuto e dai regolamenti Comunali nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
5. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. I gettoni di presenza sono trasformati, a richiesta del Consigliere, in indennità di funzione, determinata con le modalità e ed il valore stabiliti dal Consiglio, ai sensi di quanto dispone la legge sempre che tale regime di indennità comporti per l'ente pari o minori oneri finanziari. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il rispettivo Sindaco.
6. I Consiglieri che, per ragioni del loro mandato, sono appositamente autorizzati dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, ove nominato, a recarsi fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, con lo stesso trattamento previsto dalle norme per i dirigenti. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali, e delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
7. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati in base al presente regolamento, contro i rischi da infortuni che possono verificarsi durante l'espletamento del mandato.

Articolo 27 – Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione deve pervenire mediante motivata comunicazione scritta, di norma anticipatamente, inviata al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire Il Segretario Comunale, perché sia indicata a verbale.

Articolo 28 – Astensione obbligatoria.

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado e del Coniuge..
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell' amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado e del Coniuge.
3. Per quanto non espressamente previsto, si richiama l'art. 78 del D.Lgs. 267/2000.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 29 - Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere Comunale è personalmente responsabile dei voti espressi, in favore, contro o con astensione, verso i provvedimenti deliberativi del Consiglio.
2. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI

Articolo 30 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto od i regolamenti prevedano che di un determinato ente, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi, deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n. 154, per la quale non si realizzano condizioni di incompatibilità quando i rappresentanti del Comune (scelti dal Consiglio o dal Sindaco) siano nominati in organi assembleari, di indirizzo e/o consultivi; né tali condizioni si realizzano nel caso di nomine in organi di amministrazione e/o di gestione, quando ciò sia espressamente previsto nello Statuto degli enti che il Comune intende costituire o ai quali intende partecipare; quando siano evidenziate particolari esigenze di competenza o espressamente di sicurezza di collegamento costante e puntuale fra Comune e Ente o quando, nell'atto di nomina, siano indicate altre particolari o diverse opportunità per il Comune per le nomine di sua competenza, il Sindaco comunica l'avvenuta nomina alla prima seduta utile del Consiglio Comunale.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla Presidenza il nome del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Articolo 31 – Convocazione del Consiglio Comunale

1. La convocazione della prima adunanza del Consiglio Comunale, dopo le elezioni, è disposta dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.
2. Le successive convocazioni del Consiglio Comunale, sono disposte dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio Comunale, in caso sia stato eletto.
3. Nel caso di impedimento od assenza del Sindaco, la convocazione viene fatta dal Vice Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio, se eletto, la convocazione viene disposta dal Consigliere anziano..
4. Quando la convocazione del Consiglio comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

Articolo 32 – Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 42. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
3. L'ordine del giorno è inserito in calce all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

Articolo 33 – Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale con l'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - ai membri della Giunta comunale ,esterni al Consiglio Comunale
 - alla Prefettura
 - ai Carabinieri
 - alla Polizia Locale

Articolo 34 – Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo avviso, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza, sia in prima sia in seconda convocazione, della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. L'avviso deve altresì specificare se si tratti di adunanza a carattere ordinario, straordinario od urgente, e l'ordine del giorno da trattare. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio previsionale, del rendiconto e per l'approvazione e la modifica dello Statuto Comunale.
4. Il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto a convocare entro venti giorni il Consiglio in adunanza straordinaria quando lo richieda il Sindaco o almeno tre Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed urgenti che rendono necessaria l'adunanza.
6. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o dal Presidente o da colui al quale compete, per legge, effettuare la convocazione in loro sostituzione.

Articolo 35 – Consegna e modalità dell'avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, tramite un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni d'avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata fatta e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario. Questi deve risiedere nel Comune. Le generalità e l'indirizzo, devono essere comunicate, con lettera indirizzata al Sindaco. A tale domiciliatario, devono essere consegnati gli avvisi di convocazione e gli altri atti pertinenti alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui lo stesso, non provveda al recapito tempestivo di tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, per mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dall'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

Articolo 36 – Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione, con indicato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio e notificato dal messo comunale al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
 - a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per la adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;
 - b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;
 - c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per i casi di urgenza.
2. Nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno e l'ora iniziali, ad eccezione delle convocazioni d'urgenza. I giorni festivi si computano nel termine.
3. Per le adunanze in seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato, ai soli consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui è stato deciso il rinvio, almeno un giorno prima di quello nel quale è indetta la riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o straordinarie argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 37 – Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide con l'orario di apertura al pubblico degli uffici. In caso di necessità particolari il Consigliere può chiedere di concordare orari diversi per la consultazione al Presidente del Consiglio,
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri e di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, e del rendiconto, devono essere comunicate ai Capi Gruppo Consiliari nei termini e secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Articolo 38 – Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati per legge al Comune, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza speciale, senza computare a tal fine il Sindaco
2. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale. Nel caso in cui, all'appello non risulti presente un numero di Consiglieri sufficiente a garantire il numero legale, il Presidente sospende l'adunanza per un tempo massimo di un'ora, a partire da quella fissata nell'avviso di convocazione: Trascorso tale tempo, ed eseguito nuovamente l'appello, nel caso in cui venga constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessari per validamente deliberare, il Presidente né fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale. Questi, quando in base a tali comunicazioni, accerta che i presenti sono in numero inferiore a quanto previsto dal primo comma, avverte il Presidente il quale può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. La verifica del numero legale può essere richiesta anche dai Consiglieri. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare, a quel momento. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Articolo 39 – Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione deve avvenire almeno 24 ore dopo il momento in cui è stata dichiarata deserta la prima, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno di una riunione andata deserta o interrottasi per mancanza di numero legale.
2. L'adunanza di seconda convocazione è valida purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco. Il quorum deliberativo è quello previsto dall'art.29 dello Statuto Comunale.
3. Qualora la seduta del Consiglio Comunale vada in seconda convocazione il Presidente è tenuto ad inviarne comunicazione ai Consiglieri assenti nella seduta di prima, andata deserta o sospesa per mancanza del numero legale.
4. Anche la seduta di seconda convocazione, trascorsa un'ora senza che sia stato raggiunto il numero legale, viene dichiarata deserta.
5. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione. Per essi, la seduta riveste il carattere di prima convocazione, anche ai fini delle presenze previste. L'aggiunta di tali argomenti, deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 36 del presente regolamento.
6. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Articolo 40 – Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio comunale

1. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento ma senza diritto al voto.
2. La loro partecipazione all'adunanza del consiglio Comunale non viene computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Articolo 41 – Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 42.

Articolo 42 – Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta, quando siano trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza di persone od esaminati fatti o circostanze che, per la loro natura, impongono la massima riservatezza.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri ad interromperla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta 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 segrete, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, possono restare in aula, se autorizzati, i funzionari comunali che possono risultare necessari alla trattazione del punto all'ordine del giorno e che sono vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 43 – Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano rilevanti motivi d'interesse per la comunità, che lo facciano ritenere necessario, il Presidente del Consiglio comunale può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi, come previsto dall'art. 4 del presente regolamento.
2. A tali adunanze, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, deve garantire la piena libertà di espressione dei cittadini e dei rappresentanti come sopra individuati, i quali portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 44 – Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare insinuazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente del Consiglio lo richiama al rispetto del Regolamento.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente del Consiglio deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

Articolo 45 – Ordine della discussione

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola a chi chiede di intervenire.
2. Al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a chi ha originato il dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

Articolo 46 – Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di contrarietà o di consenso per le opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. 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 Locale.
3. La forza pubblica può entrare nella parte di sala riservata al Consiglio Comunale solo su richiesta del Presidente del Consiglio e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultino vani i richiami del Presidente del Consiglio egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione per trenta minuti e, comunque, fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini persistono il Presidente del Consiglio la sospende definitivamente. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

Articolo 47 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula.

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se richiesto.
4. Le dichiarazioni rilasciate da funzionari e/o consulenti sono verbalizzate seguendo gli stessi criteri previsti per i Consiglieri al successivo art. 54.

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Articolo 48 – Comunicazioni – interrogazioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari il Presidente del Consiglio può effettuare eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Il Presidente del Consiglio può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri comunali, se preventivamente richieste.
2. Le comunicazioni devono essere contenute, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Nel caso in cui il Consigliere proponente un'interrogazione non sia presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, il Presidente del Consiglio può inoltrargli risposta scritta, salvo che il presentatore non abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione viene letta e sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro trenta giorni dalla richiesta, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio.
10. Nel caso in cui i Consiglieri interroganti non richiedano espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

Articolo 49 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Presidente del Consiglio o di un Consigliere. La richiesta deve essere approvata dal Consiglio.
2. Quando al testo della deliberazione viene proposto un emendamento nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo dell'emendamento viene messo in votazione prima del documento all'ordine del giorno. Se l'emendamento viene approvato il dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio, prima della votazione.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo il caso in cui venga presentata una mozione su argomenti all'ordine del giorno (così come previsto dall'art 22, comma 5) o per fatto personale (così come previsto dall'art. 52, comma2).

Articolo 50 – Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire.
2. I Consiglieri comunali non possono intervenire per più di due volte, sullo stesso argomento, e per complessivi dieci minuti, eccetto che per la dichiarazione di voto per fatto personale.
3. Il Sindaco o il relatore replicano agli interventi, eventualmente associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
4. Il Presidente del Consiglio dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, una volta avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
5. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a ciascun Consigliere, per una durata non superiore a cinque minuti.

6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, al Rendiconto di gestione, ai piani urbanistici e loro varianti generali.

Articolo 51 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare oltre il proponente o, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, uno di essi, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 52 – Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale, deve precisarne i motivi. Il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussista. Nel caso in cui, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, il Consigliere insista, la decisione spetta al Consiglio, senza discussione e con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che hanno dato origine alla discussione. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione, un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente del Consiglio di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnato.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Articolo 53 – La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le funzioni stabilite dallo Statuto.

Articolo 54 – Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. La sua redazione è curata, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale che può avvalersi del personale necessario.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti (specificandone i nominativi) su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo in sintesi i concetti espressi da ciascun oratore.

5. E' effettuata l'eventuale registrazione su nastro magnetico delle sedute del Consiglio Comunale. I Consiglieri Comunali possono richiedere, con lettera, copia dei nastri all'Ufficio Affari Generali. Le dichiarazioni scritte, del cui testo è stata data lettura, devono essere allegate agli atti previa richiesta e consegna contestuale del testo. Gli eventuali nastri magnetici saranno conservati per cinque anni.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

Articolo 55 – Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. I verbali delle sedute precedenti, portati in approvazione, saranno depositati, a disposizione dei Consiglieri, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti.
2. All'inizio della riunione il Presidente elenca gli oggetti dei verbali delle sedute consiliari da porre in approvazione. Successivamente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali vengono messi in votazione ed approvati.
3. Un Consigliere che intende chiedere la modifica o integrazione di un verbale in approvazione, deve presentare richiesta scritta proponendo quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nel merito dell'argomento. Il Presidente del Consiglio verifica se l'istanza di modifica sia accettabile o meno. Nel caso non vi sia nessun motivo ostativo a recepire la correzione richiesta, il verbale viene messo in votazione con l'integrazione proposta. Nel caso in cui, invece, sia necessario verificare con le registrazioni, la richiesta presentata, il verbale in discussione viene stralciato dall'ordine del giorno e sarà riportato nella successiva seduta consiliare.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.
6. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
7. Il rilascio di copie dei verbali è di competenza del Responsabile del Settore AA.GG., ove gli originali sono conservati e, a fine anno, rilegati.

CAPO VII – LE DELIBERAZIONI

Articolo 56 – Approvazione – Revoca – Modifica

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo VIII, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui, gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive, comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danno a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

CAPO VIII - LE VOTAZIONI

Articolo 57 – Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi art. 58-59.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
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 presentazione:
 - c) 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, deliberazioni relative a testi composti da vari articoli ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti ed i testi composti da vari articoli, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere per iscritto le proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento o del testo viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, si richiama in merito a quanto è disciplinato nel Regolamento di Contabilità.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Articolo 58– Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Nel caso di voto per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, dopo, i contrari ed, infine, gli astenuti.
I Consiglieri Comunali possono non allontanarsi dall'aula, durante la votazione del provvedimento proposto, pur non partecipando alla votazione né con voto favorevole/contrario, né con l'astensione. Della loro non partecipazione al voto, pur essendo presenti in aula, viene fatta menzione nella verbalizzazione della seduta.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Articolo 59 – Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale esegue l'appello, al quale i Consiglieri rispondono pronunciando il loro voto, ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è riportato a verbale.

Articolo 60 – Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata per mezzo di schede.
2. Nelle votazioni segrete le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
3. La votazione può richiedere che il Consigliere esprima un "SI" od un "NO" ad una delibera, oppure che debba votare il nominativo di membri di qualche commissione o di qualche ente.
In questo secondo caso:
 - a) ogni Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
 - b) I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
 - c) Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra gli eleggibili, deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
 - d) Restano eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Le schede bianche e nulle, non si computano per determinare la maggioranza dei voti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale e non devono ritirare la scheda.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza di due scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando il risultato della votazione o chi è stato eletto.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere a quello dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Articolo 61 – Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto un numero di voti a favore, pari ad almeno la metà più uno dei votanti
2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che escono dalla sala prima della votazione
 - b) coloro che si astengono nella votazione palese
 - c) le schede bianche e nulle nella votazione segreta
3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in altra seduta.
3. Salvo caso particolari previsti dalla Legge o dallo Statuto, ogni proposta di delibera respinta dal Consiglio Comunale può essere ripresentata e posta in votazione in una adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente termina il suo intervento con la formula "il consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni segrete viene indicato il numero dei voti ottenuto a favore o contro una delibera o da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Articolo 62 – Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità, ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

Parte IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 63 – Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento al Difensore Civico.
5. Il segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli Uffici e servizi comunali.

Articolo 64 – Entrata in vigore

1. Dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato, il regolamento entra in vigore.
-



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

PROVINCIA DI MILANO

Piazza San Rocco 9/a
20186 MOTTA VISCONTI
Tel 0290008101 – Fax 0290009071

INDICE

Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Articolo 1- Regolamento – Finalità
- Articolo 2- Interpretazione del Regolamento
- Articolo 3. Durata in carica del Consiglio
- Articolo 4- Sede delle Adunanze
- Articolo 5- Risorse finanziarie del Consiglio Comunale

CAPO II – IL PRESIDENTE

- Articolo 6- Elezione del Presidente del Consiglio Comunale
- Articolo 7- Compiti e poteri del Presidente del Consiglio Comunale
- Articolo 8- Durata in carica- Revoca del Presidente del Consiglio Comunale

CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI

- Articolo 9- Costituzione, sedi, attrezzature, utilizzo locali.
- Articolo 10- Conferenza dei Capigruppo Consiliari

CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Articolo 11- Costituzione e composizione
- Articolo 12- Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Articolo 13- Funzionamento delle Commissioni
- Articolo 14- Funzioni delle Commissioni

CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

- Articolo 15- Commissioni d'indagine
- Articolo 16- Commissioni di controllo e garanzia
- Articolo 17- Commissioni di studio
- Articolo 18- Commissioni consultive
- Articolo 19- Norme comuni alle Commissioni permanenti, d'indagine di controllo e di studio.



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

PROVINCIA DI MILANO

Piazza San Rocco 9/a
20186 MOTTA VISCONTI
Tel 0290008101 – Fax 0290009071

Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I – NORME GENERALI

Articolo 20- Entrata in carica, cessazione del mandato, dimissioni, decadenza e rimozione dalla carica

CAPO II – DIRITTI

Articolo 21- Diritto d'iniziativa

Articolo 22- Diritto di presentare interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

Articolo 23- Richiesta di convocazione del consiglio

Articolo 24- Diritti del Consigliere Comunale

CAPO III – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Articolo 25- Divieto di mandato imperativo

Articolo 26- Diritto di esercizio del mandato elettivo

Articolo 27- Partecipazione alle adunanze

Articolo 28- Astensione obbligatoria

Articolo 29- Responsabilità personale – Esonero

CAPO IV - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI

Articolo 30- Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – CONVOCAZIONE

Articolo 31- Convocazione del Consiglio Comunale

Articolo 32- Ordine del giorno

Articolo 33- Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione

Articolo 34- Avviso di convocazione

Articolo 35- Consegna e modalità dell'avviso di convocazione

Articolo 36- Avviso di convocazione – Consegna – Termini

CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Articolo 37- Deposito degli atti

Articolo 38- Adunanza di prima convocazione

Articolo 39- Adunanza di seconda convocazione

Articolo 40- Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio Comunale

CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Articolo 41- Adunanze pubbliche



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

PROVINCIA DI MILANO

Piazza San Rocco 9/a
20186 MOTTA VISCONTI
Tel 0290008101 – Fax 0290009071

Articolo 42- Adunanze segrete

Articolo 43- Adunanze “ aperte “

CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Articolo 44- Comportamento dei Consiglieri

Articolo 45- Ordine della discussione

Articolo 46- Comportamento del pubblico

Articolo 47- Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

Articolo 48- Comunicazioni- Interrogazioni

Articolo 49- Ordine di trattazione degli argomenti

Articolo 50- Discussione – Norme generali

Articolo 51- Questione pregiudiziale e sospensiva

Articolo 52- Fatto personale

CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE

Articolo 53- La partecipazione del Segretario all’adunanza

Articolo 54- Il verbale dell’adunanza- Redazione e firma

Articolo 55- Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione

CAPO VII – LE DELIBERAZIONI

Articolo 56- Approvazione – Revoca – Modifica

CAPO VIII - LE VOTAZIONI

Articolo 57- Modalità generali

Articolo 58- Votazioni in forma palese

Articolo 59- Votazione per appello nominale

Articolo 60- Votazioni segrete

Articolo 61- Esito delle votazioni

Articolo 62- Deliberazioni immediatamente eseguibili



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

PROVINCIA DI MILANO

Piazza San Rocco 9/a

20186 MOTTA VISCONTI

Tel 0290008101 – Fax 0290009071

Parte IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 63- Diffusione

Articolo 64- Entrata in vigore