



COMUNE DI SORESINA

Provincia di Cremona

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI COMUNALI

Approvato con deliberazione del C.C. n. 6 del 08.02.2001
Modificato con deliberazione del C.C. n. 54 del 06.11.2014

T E S T O

In esecuzione della:

Legge 18 agosto 2000 n. 267 Ordinamento delle Autonomie Locali (Testo Unico)

e delle disposizioni previste da:

Legge 7 agosto 1990, n. 241	e successive modifiche in materia di procedimenti amministrativi ed accesso;
Legge 5 febbraio 1992, n. 104	e successive modificazioni sulla tutela dei portatori di handicap;
D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29	come modificato dai DD. Lgs. 10.11. 1993, n. 470, 23.12.1993, n. 548, dal DLgs 31.3.98 n.80 e dalla Legge 23.12. 1996, n. 662, sul pubblico impiego;
Legge 25 marzo 1993, n. 81	come modificata dalla Legge 15.10.1993, n. 415, sulla elezione diretta del Sindaco;
Legge 11 febbraio 1994, n. 109	in materia di appalti pubblici;
Legge 2 giugno 1995, n. 216	" " " "
Legge 27 ottobre 1995, n. 437	su interventi concernenti le pubbliche amministrazioni;
D.Lgs. 11 giugno 1996, n. 336	" " " " " "
D.Lgs. 15 settembre 1997, n. 342	" " " " " "
Legge 31 dicembre 1996, n. 675	sulla tutela delle persone ed altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali;
Legge 30 aprile 1999, n. 120	in materia di elezione degli organi degli Enti Locali e adempimenti elettorali;

TITOLO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Funzioni e poteri

1. Il Consiglio comunale ai sensi dell'art. 17 dello Statuto è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività comunale, determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione.
Adempie inoltre alle funzioni demandategli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. L'esercizio delle funzioni e dei poteri consiliari non può essere delegato.

Art. 2

Entrata in carica dei consiglieri

1. I Consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Essi durano in carica sino alla elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare atti urgenti e improrogabili.

Art. 3

Primi adempimenti del Consiglio

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione ai sensi dell'art. 26 dello Statuto; il relativo avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 3 giorni prima della data fissata per l'adunanza e contestualmente partecipato al Prefetto.
2. Nella sua prima seduta il Consiglio comunale procede alla convalida degli eletti e alle eventuali surroghe. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta tra i quali il Vice Sindaco.

Art. 4

Decadenza, surrogazioni e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge .
2. La decadenza di cui al comma 1 può essere promossa d'ufficio anche ad istanza di un elettore del Comune o dal Prefetto. E' pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.
3. Sull' istanza si pronuncia il Consiglio comunale in seduta pubblica e con voto palese. La proposta è approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza, per i motivi di cui al comma 1, sono disciplinate dalla legge.
5. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a n. 3 sedute consecutive ovvero a n. 5 sedute nell'anno, senza giusto motivo, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate per iscritto e indirizzate al Consiglio Comunale per il tramite del Segretario comunale, che ne dispone l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune. Il Consiglio comunale procede, nei termini di cui all'art. 22 dello Statuto, alla relativa surrogazione.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 5

Sede riunioni consiliari

Il Consiglio comunale si riunisce nella propria sede. Può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, su determinazione del Sindaco, che ne deve informare i Consiglieri con l'avviso di convocazione.

Art. 6

Sedute

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Si riunisce in via ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo e le modifiche statutarie ed i Regolamenti.
3. In tutti gli altri casi si riunisce in seduta straordinaria.
4. Per imprevedibili e comprovate necessità la seduta può essere dichiarata d'urgenza con procedura di convocazione abbreviata.

Art. 7

Convocazione e deposito atti

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta.
2. La convocazione dei Consiglieri è effettuata con avvisi scritti, da inoltrarsi a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) fornita dal Comune per il mandato Amministrativo. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. L'avviso di convocazione è trasmesso mediante la posta elettronica certificata (PEC), ai Consiglieri residenti fuori Comune.
4. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio on-line e trasmesso mediante la posta elettronica certificata (PEC) ai consiglieri almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
5. Per le sedute straordinarie il relativo avviso con allegato ordine del giorno e nel rispetto delle forme di pubblicità, di cui al comma 4 che precede, deve essere trasmesso mediante la posta elettronica certificata (PEC) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
6. Per le sedute d'urgenza l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, nel rispetto delle forme di pubblicità di cui al comma 4 che precede, deve essere trasmesso mediante la posta elettronica certificata (PEC) almeno 24 ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.
7. Nel caso si verifichi la motivata necessità di trattazione di argomenti in aggiunta ad altri già inseriti nell'ordine del giorno del Consiglio comunale convocato, il relativo ordine del giorno aggiuntivo va trasmesso mediante la posta elettronica certificata (PEC) almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza.
- 7 bis In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica o su richiesta scritta motivata del singolo Consigliere l'avviso di convocazione potrà essere consegnato a mano, tramite il messo comunale, al domicilio del Consigliere.
8. Il Consiglio comunale deve essere riunito, ferma restando sempre l'esclusiva competenza del Sindaco in ordine alla convocazione, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
In tal caso la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni 20 dalla presentazione della domanda. Entro lo stesso termine di 20 giorni il Consiglio comunale deve essere convocato su proposta del Revisore del conto ai sensi dell'art.

51 dello Statuto. In caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.

9. Il Consiglio comunale è convocato dall'Organo regionale di controllo, nel rispetto delle modalità di cui all'art. 141, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, quando trascorsi i termini di legge non sia stato approvato il Bilancio di previsione.
10. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno, contestualmente alla trasmissione mediante la posta elettronica certificata (PEC) ai Consiglieri, deve essere partecipato agli eventuali Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio e al Prefetto.
11. Le proposte di deliberazione unitamente al materiale istruttorio ed ai documenti necessari al loro esame, devono essere depositati presso la Segreteria del Comune il giorno stesso in cui l'avviso di convocazione è trasmesso mediante la posta elettronica certificata (PEC).
12. Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio comunale può essere indicata anche la data della seconda convocazione
13. Quando rilevanti motivi di interesse per la comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella Sala consiliare o anche in altri luoghi adatti allo scopo. A tali adunanze, di carattere straordinario, possono partecipare associazioni sociali, politiche, sindacali e tutta la cittadinanza. Il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente gli interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo ed illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e parti sociali rappresentate. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale possono essere assunti solo ordini del giorno o mozioni.

Art. 8

Sedute di prima e seconda convocazione

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non poté aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una seduta regolare di prima convocazione, che sia stata

aggiornata ad altra data. La seduta di seconda convocazione dovrà tenersi in altro giorno e comunque almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta.

4. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui precedente art.7.
5. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti nel momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
6. I Consiglieri sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri od anche di parenti ed affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di cui all' art. 78, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000.
7. Non concorrono a determinare la validità delle adunanze :
 - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
 - c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio . Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione ma non hanno diritto di voto.
8. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio comunale. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri ed Assessori non consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art.7.

Art. 9

Presidenza e adempimenti preliminari

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di assenza o impedimento il Sindaco è sostituito dal Vice Sindaco, ovvero, nel caso questi non fosse Consigliere comunale, dal Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti presente in Consiglio.
2. Il Presidente, in apertura di seduta, comunica all'Assemblea tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
3. Il Presidente comunica poi l'avvenuto deposito agli atti della seduta dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni. Dopodiché i verbali sono posti in votazione dell'Assemblea per scrutinio palese.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche, oppure

per fatti personali.

5. I Consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, in apertura di seduta debbono previamente informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

Art. 10

Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.
2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

Art. 11

Svolgimento, discussione dell'ordine del giorno

1. I Consiglieri che intendono intervenire sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno chiedono la parola al Presidente dell'Assemblea dopo che sugli stessi si sia conclusa la presentazione della proposta da parte del Sindaco, Assessore o Consigliere preposto alla materia trattata.
2. Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine di richiesta.
3. Gli appartenenti all'Assemblea consiliare non possono intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.
4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
 - a) i trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti il Bilancio di previsione e il Conto consuntivo, gli indirizzi generali di governo e la mozione di sfiducia per il Sindaco e la Giunta comunale.
 - b) i dieci minuti per gli altri casi.

5. Quando il Consigliere superi il tempo assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
6. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
7. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il testo va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
8. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
9. La inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
10. Su determinazione del Presidente, in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti. In tali casi la fase consiliare comprendente gli interventi dei tecnici ed esperti è da considerarsi "aperta", così come previsto dall'art. 7 comma 13 del presente Regolamento.

Art .12

Questioni pregiudiziali e sospensive

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
2. Le questioni di cui al comma 1 che precede sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione . Questa prosegue solo se il Consiglio le respinga a maggioranza.
Dopo il proponente, sulle questioni pregiudiziali e sospensive, possono parlare solo un Consigliere a favore ed uno contro.
3. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire solo un Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

4. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
5. I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Ove il consiglio venga, dal Presidente, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

Art. 13

Fatto personale

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta od anche il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicare il fatto personale e il Presidente decide se il fatto stesso sussiste. Ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

Art. 14

Dichiarazione di voto

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

Art. 15

Verifica numero legale

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta si procede alla verifica del numero legale, anche a richiesta di un solo Consigliere.
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro 30 minuti dalla sospensione, deve sciogliere la seduta.

Art 16

Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni

1. I consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale, a discrezione del Presidente.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
 - a) coloro che si astengono;
 - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori da lui designati in apertura di seduta, di cui uno in rappresentanza della minoranza se presente, ne riconosce e proclama l'esito.
6. Quando si verificano irregolarità nelle votazioni, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.
7. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale della seduta si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Componenti.

Art. 17

Verbalizzazione seduta

1. Ai sensi dell'art.35 dello Statuto a cura del Segretario Comunale, oltre alla redazione delle deliberazioni di cui al successivo comma 4, viene redatto il verbale generale della seduta del Consiglio Comunale che riporta lo svolgimento della seduta sotto la forma di trascrizione dalla registrazione magnetica.
2. In alternativa a quanto previsto dal comma 1. la registrazione o videoregistrazione della seduta conservata agli atti comunali per almeno 10 anni costituisce atto amministrativo informatico ai sensi dell'art. 22 comma 1 lettera d) della L. 241/90 e dell'art 23 ter del D. Lgs 82/2005 e pertanto sostituisce a tutti gli effetti la trascrizione cartacea.
3. Il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti e affini fino al quarto grado. In tal caso il Consiglio comunale sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario , con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale.
4. Le deliberazioni sono le determinazioni del Consiglio Comunale che hanno contenuto di provvedimento amministrativo, adottate a seguito di istruttoria e sulle cui proposte sono stati espressi i pareri previsti dall'art. 49 del D. Lgs 267/00 ed eventuali integrazioni, sono firmate dal Presidente e dal Segretario.
5. Il verbale e le deliberazioni vengono sottoposti all' approvazione del Consiglio Comunale in una delle sedute successive.
6. Il Segretario Comunale o il Vicesegretario attesta la conformità delle copie agli originali a fini amministrativi, la regolare pubblicazione e l'intervenuta esecutività.

Art 18

Ordine durante le sedute

1. Al Presidente dell'Assemblea spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio comunale.

2. La forza pubblica non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri.
3. Se un Consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente. Se nonostante il richiamo il Consigliere continua nel suo comportamento e turbativa, il Presidente propone al Consiglio l'esclusione dall'aula del Consigliere richiamato, per tutto il tempo di durata della seduta.
La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, ed è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
5. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.
6. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta richiedendo, se del caso, l'intervento della forza pubblica.
7. Nei casi previsti al comma 3 e comma 6 del presente articolo, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta sospesa.

CAPO III

PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI

Art. 19

Diritto all'informazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, nonché tutti gli atti pubblici utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Di eventuali documenti consegnati, ad eccezione di quanto previsto al precedente art. 7 comma 11, il Consigliere darà riscontro all'ufficio interessato.
- 1 bis La richiesta di eventuali copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria comunale, oppure a mezzo di posta elettronica certificata (PEC). La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta. Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria o il Funzionario incaricato dallo stesso, trasmetterà a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) al consigliere interessato le copie. Rimane in capo alla Segreteria la consegna ai consiglieri della documentazione in formato cartaceo.
2. Si applicano altresì le disposizioni di cui al vigente Regolamento comunale per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi.

Art. 20

Interrogazioni

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni e spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta comunale abbiano adottato o intendano adottare in relazione allo specifico fatto.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto anche a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) al Sindaco da uno o più Consiglieri comunali. Possono essere presentate anche in corso di seduta consiliare e della presentazione viene fatta menzione nel verbale della seduta stessa.
3. Nel caso in cui il Consigliere chieda che l'interrogazione venga posta in discussione dal Consiglio comunale, la stessa verrà inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile dopo la data della presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni dalla stessa.
4. Il Consigliere comunale può altresì richiedere che all'interrogazione venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco o gli Assessori, tenuti alla risposta, debbono formularla entro 30 giorni dalla data di presentazione.
5. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore e non possono avere durata superiore a 10 minuti. Possono dar luogo a replica da parte del solo interrogante e la replica non può avere durata superiore a 5 minuti.
6. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta di norma al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
7. Qualora l'interrogante non si trovi presente alla lettura della sua domanda questa si intende decaduta, salvo che il presentatore sia assente giustificato. La domanda stessa si intenderà decaduta se il presentatore non sarà presente alla seconda lettura che avverrà in una successiva seduta.
8. Nel caso in cui all'ordine del giorno siano iscritte più interrogazioni lo svolgimento delle stesse non può occupare complessivamente, di norma, più di un'ora per seduta e le interrogazioni eventualmente non trattate vengono rinviate alla successiva seduta del Consiglio.

Art. 21

Interpellanze

1. Le interpellanze sono domande rivolte al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine alle ragioni, motivi ed intendimenti della loro condotta riguardo a determinate problematiche.
2. Il presentatore o il primo firmatario ha diritto di illustrare la propria interpellanza per una durata non superiore a 5 minuti. Possono intervenire sull'argomento oggetto dell'interpellanza altri Consiglieri. Il tale caso non più di uno per gruppo consiliare e per una durata non superiore a 5 minuti per ognuno.
3. Alle interpellanze si applicano i commi 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 dell'art. 20 del presente Regolamento.
4. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione che verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale successivo alla sua presentazione da tenersi comunque entro trenta giorni dalla stessa.
5. Le interpellanze e le interrogazioni di cui all'art. 20 del presente Regolamento, relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati, vengono svolte congiuntamente.

Art. 22

Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono presentate per iscritto anche a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) al Sindaco e sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione da tenersi entro 30 giorni dalla stessa.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 10 minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti. Non

sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto avrà una durata non superiore a cinque minuti.

5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a 5 minuti.
6. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, le mozioni sono ammesse a votazione nel loro complesso, sempre che non sia stata avanzata, anche da parte di un solo Consigliere, richiesta di votazione per parti distinte e separate.
7. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso e approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
8. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno alternativi o volti a chiarirne o rafforzarne il contenuto o a portare all'esterno i pronunciamenti del Consiglio comunale.
9. Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione ed anch'essi si intendono approvati solo se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.

CAPO IV

GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

Art. 23

Gruppi consiliari

1. I Gruppi consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire, alla Segreteria del Comune, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. In tale caso se i componenti dei gruppi interessati non superano l'unità, gli stessi confluiscono nel "gruppo misto" con l'obbligo di indicazione dal capogruppo nel termine di cui al successivo comma 3.
3. Nei 5 giorni successivi alla prima seduta del Consiglio comunale il Gruppo consiliare procede alla nomina del Capogruppo. Di tale nomina, dell'eventuale mutamento della composizione del gruppo, della sostituzione o della temporanea supplenza del Capogruppo, ogni Gruppo consiliare è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Sindaco e al Segretario Generale.
4. Della costituzione e modifica dei Gruppi nonché della nomina o sostituzione dei Capigruppo viene data comunicazione dal Sindaco al Consiglio comunale nella seduta successiva al verificarsi delle singole fattispecie.

Art. 24

Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo consiliari. Ad essa partecipa in rappresentanza della Giunta il Sindaco o un suo delegato. E' convocata a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) dal Sindaco nei casi previsti dalla Legge, Statuto e Regolamenti e ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta comunale o a richiesta di uno o più Capigruppo. Funge da verbalizzante il Segretario comunale o suo delegato.
2. La Conferenza dei Capigruppo è altresì preventivamente convocata nel caso di nomina di Commissioni che leggi speciali non attribuiscono alla competenza del Consiglio comunale e che ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 sono di competenza della Giunta comunale. Su tale argomento la Conferenza dei Capigruppo formula alla Giunta le proprie proposte.
3. Nel caso che nelle Commissioni di cui al comma precedente vi sia obbligo di presenza di uno o più rappresentanti della maggioranza e della minoranza consiliare, i relativi Capigruppo debbono depositare le relative designazioni per iscritto. Esse, unitamente al verbale della seduta, saranno inviate alla Giunta comunale per i provvedimenti di competenza. Le designazioni della minoranza sono formulate col sistema del voto plurimo, essendo ciascun Capogruppo consiliare portatore di tanti voti quanti gli appartenenti al proprio gruppo consiliare.
4. Qualora non sia possibile procedere alla nomina delle Commissioni di cui al comma che precede per carenza di designazioni la Conferenza è riconvocata entro 10 giorni dalla seduta precedente con invito ai Capigruppo di deposito delle designazioni di competenza. Nel caso in cui non si addivenga ugualmente alla designazione provvede la Giunta comunale nel rispetto del dettato legislativo inerente la composizione delle Commissioni
5. Gli atti della Giunta comunale inerenti la nomina delle Commissioni di cui ai commi che precedono sono comunicati ai Capigruppo consiliari.

CAPO V

COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 25

Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio comunale si articola in Commissioni permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, con competenze per determinate materie. Il presente Regolamento disciplina i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
2. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti di cui non facciano parte, senza diritto di voto.
3. Le Commissioni consiliari permanenti hanno esclusivamente poteri referenti consultivi.
4. E' facoltà del Consiglio comunale costituire, al proprio interno, Commissioni speciali o temporanee o di indagine sull'attività amministrativa per l'istruttoria e l'approfondimento di problemi specifici, regolandone di volta in volta i compiti, nominandole a maggioranza assoluta dei propri membri e nel rispetto della rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
5. Nel caso siano costituite Commissioni di indagine la Presidenza delle stesse sarà attribuita ad un Consigliere di minoranza. La Presidenza delle Commissioni permanenti a cui sono affidate funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ad un Consigliere di minoranza.

Art. 26

Composizione, insediamento e funzionamento delle Commissioni

1. 1. Se non espressamente e diversamente stabilito le Commissioni sono composte da n. 5 Consiglieri. Ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna Commissione che pertanto, se del caso, sarà composta anche da più di 5 membri. Alle Commissioni possono essere invitati, senza diritto di voto, cittadini il cui contributo sia ritenuto utile.
2. Le Commissioni consiliari sono costituite dal Consiglio comunale che prende atto della designazione dei Gruppi.
3. La Commissione nella sua prima adunanza procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente. La elezione avviene con votazione a scrutinio palese. E' eletto il Commissario che ottiene la maggioranza assoluta dei componenti la Commissione. Nel caso di cui al comma 5 del precedente art.25, è eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti.
4. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
5. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari pari alla metà più uno dei componenti la Commissione.
7. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti dei Commissari presenti espressi in modo palese.
8. Il Segretario della Commissione è il Segretario comunale o un dipendente delegato dallo stesso. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
9. Sulla pubblicità delle sedute delle Commissioni si applica quanto previsto per le sedute del Consiglio comunale, di cui all'art.10 del presente Regolamento.

TITOLO II

LA GIUNTA COMUNALE

CAPO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 27

Funzioni e poteri e competenze

1. La Giunta comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Svolge attività propositiva e di impulso verso il Consiglio.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. n. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o dagli organi di decentramento. Determina le aliquote dei tributi comunali e le tariffe dei pubblici servizi.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Compete alla Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.
6. La Giunta adotta il Piano Esecutivo di Gestione e conseguentemente assegna ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche ed umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.

7. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.
8. Adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni successivi all'adozione ai sensi dell'art. 42, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 28

Ineleggibilità ed incompatibilità

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

Art. 29

Durata in carica della Giunta Dimissioni, surrogazione e decadenza

1. La Giunta, nominata dal Sindaco, decade in caso di decesso, impedimento permanente, di rimozione o dimissioni del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale e le funzioni del Sindaco, sino alla predette elezioni sono svolte dal Vicesindaco .
2. Le dimissioni da Assessore vanno presentate per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune.
3. Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta comunale unitamente a quella del Sindaco.

Art. 30

Revoca del Sindaco, della Giunta comunale e degli Assessori

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Sindaco e se approvata si fa luogo allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.
4. La mozione va presentata al Sindaco e al Segretario comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune e per la comunicazione agli Assessori e ai Capigruppo consiliari. La mozione di sfiducia, a cura del Sindaco è posta in discussione del Consiglio comunale non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
5. Indipendentemente dal numero dei firmatari la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai 30 minuti.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 30 minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto per una durata non superiore a 5 minuti.
7. Il Consiglio comunale prima di discutere e votare la mozione di sfiducia non può procedere all'esame di alcun altro oggetto.
8. Il Sindaco può revocare in ogni momento uno o più Assessori. Della revoca viene data motivata comunicazione al Consiglio comunale unitamente alla nomina dei sostituti.

CAPO II

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 31

Attività della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco e la sua attività deliberativa è collegiale.
2. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che ne dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e ne assicura la collegiale responsabilità di decisione.
3. La Giunta riferisce almeno annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 32

Funzionamento ed organizzazione della Giunta

1. Il Sindaco assegna a ciascuno Assessore funzioni ordinate organicamente per materia. La disposizione sindacale è effettuata per iscritto e comunicata al Consiglio. Allo stesso modo la variazione delle attribuzioni è comunicata al Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000, il Vicesindaco nominato ai sensi dell'art. 26 dello Statuto sostituisce il Sindaco. Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vicesindaco assume le funzioni

l'Assessore che per tali casi è precedentemente nominato dal Sindaco.

Art. 33

Adunanze, convocazioni e deliberazioni

1. La Giunta comunale si riunisce tutte le volte che il Sindaco lo ritenga opportuno e necessario.
2. Tiene le sue adunanze nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo.
3. E' convocata dal Sindaco, che ne fissa e propone gli argomenti all'ordine del giorno di ciascuna seduta e che la presiede.
4. La Giunta comunale delibera a maggioranza assoluta di voti degli Assessori presenti.
5. Nessuna deliberazione è valida se non interviene la maggioranza dei componenti la Giunta in carica.
6. Le sedute della Giunta comunale non sono pubbliche. Su determinazione del Presidente in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti.
7. Gli Assessori non possono intervenire alle riunioni né prendere parte alle deliberazioni aventi ad oggetto affari nei quali direttamente o indirettamente gli stessi o i loro congiunti od affini fino al quarto grado abbiano interesse e, in questo caso, debbono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti di opere nell'interesse del comune o delle Aziende, Istituzioni e Società, dipendenti o costituite dal Comune medesimo.
8. Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
9. Gli Assessori votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.
10. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.
11. Adotta, in caso d'urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio, che a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio entro sessanta giorni successivi all'adozione ai sensi dell'art. 4, 4 comma del D.Lgs. 267/2000.

12. In caso di urgenza le deliberazioni della Giunta comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
13. Il Segretario Generale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni, che debbono contenere il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta e gli eventuali astenuti, con l'indicazione del nome e cognome degli Assessori contrari o astenuti. Il Segretario Generale deve ritirarsi durante la discussione e la votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di parenti ed affini fino al quarto grado. In tal caso il Sindaco sceglie un Assessore a svolgere le funzioni di Segretario, con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale.
14. Gli Assessori hanno diritto che, nel verbale, si dia atto del proprio voto e dei motivi del medesimo.
15. I processi verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.
16. Il Segretario provvede a trasmettere ai Capigruppo l'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta, contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICAZIONE

Art. 34

Disposizioni finali, entrata in vigore e pubblicazione

1. Il presente Regolamento adottato dal Consiglio Comunale in attuazione dell'art. 24 dello Statuto e dell'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000, disciplina il funzionamento degli organi collegiali del Comune, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.
2. Ogni sua modifica è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Regolamento viene pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi e, dopo il favorevole esame da parte dell'Organo regionale di controllo, ripubblicato per ulteriori 15 giorni.
4. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello ultimo della seconda pubblicazione.