



COMUNE DI CASTELLALTO

(Provincia di Teramo)

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. *42*. del *30-05-2018*

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto e Finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei consiglieri comunali secondo le disposizioni statutarie e normative vigenti.

Articolo 2 - Sede

1. Di norma, il Consiglio si riunisce nella sala appositamente predisposta sita presso la sede municipale.

2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, il Sindaco/Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.

3. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasioni delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione europea. Le due bandiere sono esposte anche all'interno della sala consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

5. Il Sindaco/Presidente predispone adeguate forme di pubblicità della convocazione del Consiglio e dei relativi ordini del giorno.

Articolo 3 - Competenze

1. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo politico amministrativo con competenza esclusiva e limitata agli atti fondamentali previsti dalla Legge¹.

¹ Art. 42 co. 2 TUEL: il consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

TITOLO II – INSEDIAMENTO

Articolo 4 - Prima riunione

1. Il Sindaco convoca la prima riunione del Consiglio, successiva alle elezioni, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti.
2. La prima riunione si svolge entro i successivi dieci giorni dalla convocazione².
3. Gli avvisi di convocazione sono comunicati al domicilio dei Consiglieri.

Articolo 5 – Lavori della prima riunione

1. La prima riunione, in avvio dei lavori sino alla elezione del Presidente, è presieduta dal Sindaco.
2. Prima di deliberare su qualsiasi oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, il Consiglio esamina la condizione degli eletti e ne dichiara l'ineleggibilità quando sussistano cause di incandidabilità, ineleggibilità o incompatibilità. La seduta è pubblica e partecipano anche i Consiglieri cui sono contestate le cause ostative³.
3. Concluso l'esame della condizione degli eletti, il Sindaco presta il giuramento davanti al Consiglio, pronunciando la formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana"⁴.
4. Successivamente, il Sindaco provvede a comunicare i nominativi degli Assessori e del Vicesindaco e le relative deleghe. Qualora il Sindaco modifichi la composizione dell'esecutivo nel corso del mandato, ne darà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.
5. Il Consiglio Comunale, quindi, può provvedere ad eleggere, con voto segreto, il Presidente del Consiglio. Svoltata l'elezione, il Presidente assume la direzione dei lavori sostituendo il Sindaco.
6. Il Consiglio elegge, con voto segreto, tra i propri componenti la Commissione Elettorale Comunale ai sensi degli articoli 12 e seguenti del DPR 223/1967.
7. Successivamente, il Consiglio provvede all'esame di ogni altro argomento eventualmente iscritto all'ordine del giorno.

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione di rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

² Art. 40 co. 1 TUEL: La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

³ Art. 41 co. 1 TUEL: nella prima seduta il consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura indicata dall'articolo 69.

⁴ Art. 50 co. 111 TUEL: il sindaco e il presidente della provincia prestano davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE

Articolo 6 – Presidenza

1. Il Presidente del Consiglio, eventualmente eletto nella prima riunione, convoca, presiede e dirige i lavori del Consiglio, modera la discussione e assicura che la stessa si svolga osservando le norme del presente Regolamento.
2. Il Presidente introduce le proposte delle quali si discute, concede la facoltà di intervenire nelle discussioni, avvia la votazione, proclama i risultati.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, provvede il Sindaco.

Articolo 7 – Gruppi Consiliari

1. Di norma, i Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.
2. I Consiglieri comunicano in forma scritta, al Sindaco e al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio.
3. In assenza di comunicazioni, è Capogruppo il candidato della lista alla carica di Sindaco, ovvero colui che abbia ottenuto la maggiore cifra elettorale.
4. I Consiglieri comunicano in forma scritta le variazioni della composizione del gruppo o della persona del Capogruppo.
5. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare.
6. Può essere riconosciuto un gruppo misto composto da almeno due consiglieri che abbiano esercitato la facoltà di recesso dal proprio gruppo e che non intendano confluire in altri gruppi esistenti.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta Consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

Articolo 8 - Conferenza dei Capigruppo

1. La conferenza dei Capigruppo è organo di supporto del Consiglio.
2. Di norma si riunisce almeno due giorni prima della riunione del Consiglio, allo scopo di introdurre i Capigruppo agli argomenti principali della seduta, nonché in casi di particolare importanza per la collettività a discrezione del Sindaco / Presidente del Consiglio.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco/Presidente del Consiglio. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, ove non sia stato nominato il Presidente del consiglio, può provvedere il Vicesindaco.
4. Le funzioni di Segretario della conferenza sono svolte da un dipendente dell'Ente designato dal Sindaco/Presidente. I verbali delle riunioni, firmati dal Sindaco/Presidente e dal Segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell'Ente.
5. Alla conferenza dei Capogruppo assistono, se richiesti il Segretario Comunale e i funzionari dell'Ente.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare, in forma scritta, un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Articolo 9 – Commissioni consiliari

1. Il Consiglio ha facoltà di istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee o speciali aventi finalità di controllo, di indagine e garanzia⁵.
2. Dette Commissioni sono composte unicamente da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale, assicurando la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo Consiliare.
3. La deliberazione istitutiva definisce poteri, funzioni, durata, nonché le modalità di nomina e di prima convocazione della Commissione.

Articolo 10 – Attribuzioni delle Commissioni permanenti

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati. Possono effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Spetta alle commissioni permanenti esaminare preventivamente le proposte di deliberazioni da sottoporre al consiglio comunale predisponendo una o più relazioni sul testo. Nella delibera di istituzione di tali commissioni sono contenuti il termine entro il quale devono essere convocate e trascorso il quale (infruttuosamente) la proposta di delibera sarà comunque iscritta all'ordine del giorno del consiglio comunale.

Articolo 11 – Attribuzioni delle Commissioni speciali

1. Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee per analizzare, studiare e formulare pareri e proposte o riferire in merito ad un fatto o ad un accadimento per il quale è necessaria l'acquisizione di particolari conoscenze.
2. Il consiglio comunale con la delibera di istituzione ne stabilisce l'oggetto, l'ambito di attività e di durata.

Articolo 12 – Attribuzioni delle Commissioni temporanee e speciali

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, commissioni temporanee e speciali per fini di controllo, di garanzia o di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale.
2. La presidenza delle commissioni previste al punto che precede è attribuita ad un consigliere appartenente ai gruppi di opposizione.

⁵ Art. 38 co. 6 TUEL: quando lo statuto lo preveda, il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Articolo 13 - Funzionamento delle Commissioni

1. I Presidenti delle Commissioni sono eletti in seno alle stesse, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti.
2. Il Presidente definisce l'ordine del giorno, convoca e dirige i lavori della Commissione.
3. Le funzioni di Segretario di Commissione sono svolte dal componente designato dal Presidente in seno alla Commissione stessa.
4. I verbali delle riunioni, firmati dal Presidente e dal Segretario incaricato, sono depositati presso la segreteria dell'ente.

TITOLO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Articolo 14 - Avviso di Convocazione - modalità di trasmissione

1. La convocazione del Consiglio è disposta con avviso scritto contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta.
2. L'avviso di convocazione è trasmesso telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata dagli stessi indicato.
3. La consegna dell'avviso si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di pec di ciascun consigliere. Le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti della seduta consiliare.
4. Ai Consiglieri che non dispongono di un indirizzo di posta elettronica certificata il Sindaco/Presidente comunica la convocazione del consiglio comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria o di breve messaggio "sms" sul telefonino.
5. L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei Consiglieri, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. L'avviso indica il giorno, l'ora ed il luogo della riunione e l'eventuale seconda convocazione.
6. I Consiglieri dichiarano l'indirizzo o gli indirizzi di posta elettronica e il numero o i numeri di telefono per il messaggio "sms", dove ricevere la convocazione. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono **l'Accordo il cui schema è allegato al presente Regolamento.**
Con un breve messaggio "sms", ai Consiglieri sono comunicati gli elementi essenziali della convocazione: data, ora, luogo. Ai consiglieri che dispongono di posta elettronica, sono inviati la convocazione e l'ordine del giorno, nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione e la relativa documentazione in formato digitale.
7. I Consiglieri che non dispongono di una casella di posta elettronica, ricevuto il messaggio "sms", possono verificare l'ordine del giorno sul sito internet del comune, ovvero visionare la convocazione e i documenti presso la segreteria comunale.
8. Quando per impedimenti tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei Consiglieri.
9. Ogni qual volta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "consegna dell'avviso di convocazione" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "trasmissione dell'avviso convocazione".

10. L'avviso di convocazione è comunicato almeno 5 (cinque) giorni prima di quello stabilito per la riunione, mentre per le convocazioni straordinarie 3 (tre) giorni prima di quello stabilito per la riunione.

11. Per il computo dei giorni, naturali e consecutivi, si esclude sempre il giorno di comunicazione dell'avviso⁶.

Articolo 15 - Urgenza ed integrazioni

1. In caso di convocazione per motivi di reale urgenza, e per argomenti urgenti da aggiungere ad altri già all'ordine del giorno, l'avviso di convocazione può essere comunicato non meno di ventiquattro ore prima della riunione.

2. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Articolo 16 - Documentazione

1. Le proposte di deliberazione e i documenti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria almeno due giorni prima della seduta, salvo i termini eventualmente previsti da specifiche norme.

2. Le proposte di deliberazione e i documenti delle riunioni d'urgenza, o riferibile ad argomenti urgenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.

3. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

Articolo 17 - Prima convocazione e numero legale

1. Il Consiglio, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà del numero dei suoi componenti, senza computare il Sindaco.⁷

2. Il Presidente apre i lavori all'ora fissata nell'avviso di convocazione e comunque entro i sessanta minuti successivi.

3. Il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti. Quando non sia raggiunto il numero legale, l'appello è ripetuto dopo quindici (15) minuti.

4. Ripetuto l'appello, se il Segretario Comunale constata l'assenza del numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta.

5. I consiglieri che dichiarino di astenersi dalla votazione, e quindi siano presenti ma non votanti, concorrono a formare il numero legale per la validità delle adunanze. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala o che debbano allontanarsi nei casi previsti dalla normativa vigente.

⁶ Art. 155 co. 1 CPC: nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l'ora iniziali.

⁷ Art. 38 co. 2 TUEL: il regolamento indica il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il sindaco e il presidente della provincia.

Articolo 18 - Seconda convocazione

1. Quando la prima riunione sia andata deserta per carenza del numero legale, il Consiglio è convocato nuovamente senza ulteriore avviso in seconda convocazione la cui data ed ora sono già previsti nell'avviso della prima con comunicazione ai soli consiglieri assenti. In caso contrario l'avviso per la seduta in seconda convocazione viene consegnato con le medesime modalità e termini di cui al precedente articolo 14.
2. Per la validità della riunione in seconda convocazione devono essere presenti almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Sindaco.
3. Nella seduta di seconda convocazione non si può deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto o regolamento, maggioranze speciali.
4. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto secondo le modalità di cui ai precedenti articoli, almeno sei ore prima della seduta.

TITOLO V – LAVORI DEL CONSIGLIO

Articolo 19 – Sedute pubbliche

1. In genere, le riunioni del Consiglio sono pubbliche e chiunque può assistere ai lavori.
2. La pubblicità è garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Comunale per la disciplina delle videoriprese o dal Sindaco/Presidente.
3. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza dei consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
4. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
5. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco/Presidente, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità o opportunità, dandone atto nel relativo verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
6. Quando nella discussione in seduta pubblica vengano espressi giudizi e valutazioni concernenti persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiudere il dibattito, senza ulteriori interventi.

Articolo 20 – Sedute segrete

1. Il Consiglio si riunisce in seduta segreta ogniqualvolta siano trattati argomenti che comportino valutazioni e giudizi concernenti l'operato di persone fisiche e giuridiche e, al fine della deliberazione, sia necessario il trattamento anche parziale di dati personali e sensibili.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono indicati nell'ordine del giorno.
3. Il Consiglio, secondo quanto previsto al precedente articolo, può deliberare il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente autorizza la riapertura dei lavori quando il pubblico sia uscito dall'aula.
4. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del consiglio, gli assessori ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 21 – Partecipazione degli Assessori

1. Gli Assessori esterni, non eletti Consiglieri, possono sempre partecipare alle sedute del Consiglio.
2. Sono privi del diritto al voto ma hanno la facoltà, per materie ed oggetti di competenza del proprio assessorato, di illustrare gli argomenti posti all'ordine del giorno e di intervenire nelle relative discussioni.
3. La sua partecipazione al Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

Articolo 22– Sedute aperte

1. Per argomenti di interesse generale per la collettività locale, è facoltà del Sindaco chiedere al Presidente del Consiglio la convocazione di riunioni del Consiglio aperte, nelle quali il pubblico e i rappresentanti di Associazioni e Istituzioni possono partecipare al dibattito.
2. Per la convocazione del Consiglio Comunale aperto si applicano le stesse disposizioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento.
3. Coloro che intendano intervenire nella discussione hanno l'obbligo di registrarsi preliminarmente presso il Sindaco/Presidente, al fine di acquisire diritti e doveri propri dei Consiglieri.
4. Al termine dei lavori, il Consiglio aperto prende atto della discussione della quale è redatto un breve verbale, di estrema sintesi, a cura del Segretario Comunale.

Articolo 23 - Funzionari e consulenti

1. Il Presidente può invitare al Consiglio funzionari dell'Ente, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, analisi, studi, esami o collaudi per conto dell'Amministrazione per relazionare in merito ad oggetti iscritti all'ordine del giorno.
2. Alle sedute del Consiglio possono anche essere invitati: l'organo di revisione contabile, i rappresentanti di Aziende, Istituzioni, Società di Capitali, Associazioni, Fondazioni ed Enti costituiti o partecipati dall'Ente.

Articolo 24 - Comportamento dei Consiglieri

1. Durante le discussioni, i Consiglieri possono esprimere rimproveri, critiche, rilievi, censure, ma senza turbare i lavori o insultare, offendere, oltraggiare, irridere altri convenuti.
2. Se un Consigliere turba l'ordine dei lavori, non attenendosi all'oggetto in discussione, assumendo comportamenti provocatori o lesivi dell'altrui dignità, il Sindaco/Presidente lo richiama formalmente.
3. Dopo il secondo richiamo formale, il Consigliere perde il diritto di intervenire, ma conserva il diritto di voto, sino al termine della discussione del punto.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dalla riunione deve, prima di lasciare la sala, darne comunicazione al Segretario perché sia presa nota a verbale.

Articolo 25 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il loro Gruppo di appartenenza.
2. L'attribuzione iniziale dei seggi viene effettuata di comune accordo tra i Gruppi Consiliari. In caso di disaccordo decide il Sindaco/Presidente.
3. I Consiglieri che intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al Sindaco/Presidente all'inizio del dibattito o al termine di un ciascun intervento.
4. Solo al Sindaco/Presidente è permesso interrompere il Consigliere, che stia svolgendo il proprio intervento, per invitarlo al rispetto del Regolamento e ad attenersi all'oggetto della discussione, ovvero per richiamarlo formalmente.

Articolo 26 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico deve seguire i lavori in silenzio, all'interno degli spazi ad esso dedicati.
2. Il pubblico non può intervenire o interrompere i lavori del Consiglio. Non può esporre cartelli, striscioni o far uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni dell'Assemblea. Non si possono fare riprese video o foto senza la preventiva autorizzazione prevista dal vigente Regolamento comunale per la disciplina delle videoriprese.
3. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola/documenti/telefoni cellulari con i consiglieri.
4. In caso di più grave impedimento il Sindaco/Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
5. Il Sindaco/Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.
6. La forza pubblica non può intervenire nello spazio riservato ai consiglieri se non a richiesta del Sindaco/Presidente e dopo che sia sospesa o sciolta la seduta.

Articolo 27- Ordine degli argomenti

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in modo da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
3. L'ordine degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno si opponga formalmente e quindi per questo necessita della relativa votazione favorevole.
4. 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. 20. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine dei lavori segue di norma il criterio cronologico di iscrizione all'ordine del giorno. Hanno in ogni caso la precedenza:
 - le comunicazioni del Sindaco;
 - le interrogazioni;

- le interpellanze;
- le mozioni;
- l'approvazione dei verbali della seduta precedente;
- le proposte di delibere iscritte all'ordine del giorno;
- gli affari da discutere in seduta segreta.

6. Gli argomenti rimangono iscritti all'ordine del giorno fintanto che il proponente non ne chieda il ritiro.

7. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

8. Le mozioni, le interpellanze, comunicazioni e le interrogazioni, su proposta del Sindaco o di un consigliere, possono essere discusse alla fine del consiglio comunale se la maggioranza dei presenti vota favorevolmente.

Articolo 28 – Deposito delle proposte per la consultazione

1. Tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei consiglieri comunali secondo quanto previsto dal precedente art. 16 con il deposito presso l'ufficio di Segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione e con modalità idonee a garantirne la piena conoscibilità.

2. Quando sia possibile gli stessi vengono resi disponibili in forma digitale su supporto informativo e trasmessi telematicamente ai consiglieri.

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

Articolo 29 – Validità delle delibere

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge, nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

2. Sono compresi fra i votanti, oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca.

3. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che devono astenersi obbligatoriamente.

4.

Articolo 30 - Verifica del numero legale

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.

2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.

3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.

4. Costatata la mancanza del numero legale, il Sindaco/Presidente può sospendere la seduta per un massimo di 10 (dieci) minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.

Articolo 31 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal Segretario Comunale o da un suo sostituto. Il Consiglio comunale può scegliere che il consigliere più giovane di età, svolga le funzioni di segretario, unicamente allo scopo di deliberare nei casi in cui si rilevi un conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione e con obbligo di farne espressa menzione nel verbale.

In tal caso il segretario deve ritirarsi dalla seduta durante la discussione e la deliberazione.

2. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.

3. In tale verbale sono riportati:

- i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
- ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
- gli interventi effettuati o presentati per iscritto nel corso della seduta;
- i provvedimenti adottati;
- le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati.

4. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.

5. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro, si sono astenuti o hanno dichiarato di non partecipare alla votazione.

6. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco/Presidente, dal Consigliere anziano e dal Segretario comunale.

7. Per la compilazione del verbale il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.

8. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.

9. Il verbale della seduta è approvato nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. Se sul processo verbale nessuno muove osservazioni si passa alla relativa votazione per alzata di mano.

10. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

Articolo 32 - Ordine delle sedute. Sanzioni

1. Se un consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco/Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale.

2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Sindaco/Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in

discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Sindaco/Presidente lo espelle.

3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

Articolo 33 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza

1. Il Sindaco/Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

Articolo 34 - Questioni pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.

2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.

3. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

Articolo 35 - Chiusura della discussione

1. Nel corso della discussione il Sindaco/Presidente, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.

2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.

Articolo 36 - Dichiarazione di voto

1. Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo a partire dal gruppo di maggioranza, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a 2 (due) minuti.

2. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a 2 (due) minuti.

3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.

4. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale.

Articolo 37 – Emendamenti

1. Gli emendamenti sono istanze di modifica delle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno.

2. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta da ciascun Consigliere di norma almeno 2 (due) giorni prima della seduta, allo scopo di consentire ai responsabili preposti

l'espressione dei pareri in ordine alla regolarità contabile, tecnica ed eventualmente anche (se dovuto) quello del revisore dei conti.

3. Quando l'emendamento sia proposto, per ragioni di urgenza, solo all'inizio dell'adunanza o durante la trattazione dell'argomento, i pareri di regolarità contabile e di regolarità tecnica sono espressi dai Responsabili competenti se presenti in aula.

4. Gli emendamenti presentati su proposte di deliberare, che non sono meri atti di indirizzo, non possono essere messi in votazione quando non sia possibile acquisire i pareri dei responsabili dei servizi. Pertanto in questo caso il punto potrà essere rinviato ad una successiva seduta previa votazione in tal senso da parte del consiglio comunale.

5. Gli emendamenti relativi alle proposte di bilancio previsionale, di variazione dello stesso e di approvazione del rendiconto dell'esercizio sono disciplinati esclusivamente dal regolamento di contabilità dell'ente.

Articolo 38 - Discussione

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e degli altri oggetti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco, ovvero l'Assessore o il Consigliere dallo stesso delegato.

2. Per le proposte ad alto contenuto tecnico, il Sindaco può incaricare dell'illustrazione il Segretario Comunale, ovvero uno o più funzionari dell'Ente.

3. Relatori delle proposte avanzate dai Consiglieri sono i proponenti stessi. Per le proposte avanzate da più Consiglieri, relatore è di norma il primo firmatario.

4. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

5. Nessun intervento può avere durata superiore ai dieci minuti. Nessun Consigliere può intervenire per più di una volta sul medesimo punto all'ordine del giorno.

6. Il Presidente, al termine degli interventi svolti dai Consiglieri e avvenuta la replica del relatore, dichiara chiusa la discussione. Seguono le dichiarazioni di voto da parte dei Capigruppo.

7. Ciascuna dichiarazione di voto non può avere durata superiore ai 2 (due) minuti.

9. I termini temporali di ciascun intervento, previsti dai commi precedenti, sono raddoppiati durante le discussioni relative a Statuto, bilancio preventivo, rendiconto d'esercizio, piani urbanistici generali.

TITOLO VI – VOTAZIONI

Articolo 39 – Principi generali in tema di votazioni

1. Il Consiglio approva le proprie deliberazioni a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, fatte salve le maggioranze speciali previste espressamente dalla Legge o dallo Statuto.

2. I Consiglieri che si astengono si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, mentre le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

3. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

4. Se una proposta non viene approvata per parità di voti o perché respinta, non può essere oggetto di ulteriore discussione e di votazione nel corso della stessa seduta.
5. Le proposte costituite per loro natura da varie parti, titoli, capi o articoli, allegati, cartografie, planimetrie, schemi, elaborati, su richiesta della maggioranza dei presenti, possono essere approvate votando preliminarmente ogni singola parte che componga la proposta. Al termine, il Consiglio approva definitivamente la proposta votando la stessa complessivamente.
6. Le votazioni hanno luogo in forma palese (per alzata di mano, per appello nominale) o a scrutinio segreto.
7. Prima di procedere alla votazione il Sindaco/Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
8. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

Articolo 40– Votazione per alzata di mano

1. Il Sindaco/Presidente invita di norma i consiglieri a votare in forma palese ossia alzando la mano invitando prima coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.

Articolo 41 - Votazione per appello nominale

1. Si procede a votazione per appello nominale quando tale modalità sia prevista dalla Legge, dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco o di almeno tre Consiglieri.
2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono dichiarandosi favorevoli o contrari alla proposta di deliberazione.

Articolo 42 - Votazione segreta

1. I Consiglieri votano a scrutinio segreto nei casi seguenti:
 - per l'approvazione di un oggetto discusso in seduta segreta;
 - quando il Consiglio debba procedere all'elezione di rappresentanti presso Enti, Aziende o Istituzioni;
 - quando il Consiglio, su proposta del Presidente, del Sindaco ovvero di almeno tre Consiglieri, si sia espresso in tal senso;
 - in ogni altro caso in cui la votazione riguardi la nomina o l'elezione di persone fisiche o la votazione segreta sia prevista dall'ordinamento.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
 - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
 - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
4. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
5. Il Sindaco/Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.

6. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.
7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco/Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
8. In caso di votazione a scrutinio segreto, il Presidente nomina due Consiglieri scrutatori, dei quali almeno uno appartenente ai Gruppi di opposizione.
9. Nel caso di irregolarità, quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Articolo 43 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. In caso d'urgenza, le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio⁸.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa sempre in forma palese.
3. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono perfette, eseguibili ed esecutive, pur in assenza di pubblicazione⁹.
4. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento

Articolo 44 - Chiusura della riunione

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

TITOLO VII – VERBALI

Articolo 45 - Verbali

1. Il verbale delle deliberazioni è l'atto pubblico con il quale il Segretario Comunale documenta la volontà espressa dal Consiglio.
2. Il verbale costituisce il resoconto di sintesi dell'andamento della seduta Consiliare, riporta brevemente i passaggi principali delle discussioni, l'esito delle votazioni, precisando i Consiglieri favorevoli, contrari e astenuti.
3. Il verbale della discussione svolta in seduta segreta è redatto, custodito ed archiviato separatamente rispetto alle ordinarie deliberazioni.
4. Il verbale delle deliberazioni è firmato dal Presidente, dal Segretario Comunale e dal Consigliere anziano.

⁸ Art. 134 co. 4 TUEL: nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio o della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

⁹ La 4^a Sezione del Consiglio di Stato con la sentenza 23 febbraio 2009 n. 1070 ha stabilito che l'organo collegiale, approvando l'immediata eseguibilità della deliberazione, rimuove "ogni impedimento estrinseco alla produzione degli effetti di detto atto (ovvero della sua temporanea inefficacia o - meglio - inoperatività in pendenza dell'affissione)".

Articolo 46 – Deposito ed approvazione

1. I verbali delle deliberazioni, registrati in ordine cronologico, sono depositati nell'archivio comunale.
2. Di norma, i verbali delle deliberazioni sono approvati dal Consiglio nella prima seduta successiva alla riunione.
3. L'approvazione dei verbali relativi a sedute precedenti ha valenza meramente politica, essendo tali atti già perfetti ed esecutivi qualora siano stati pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni, ovvero sia stata dichiarata la loro immediata eseguibilità.
4. Il Consigliere che ravvisi nel verbale un'errata trascrizione o un'errata interpretazione del proprio pensiero, può chiedere l'iscrizione della rettifica in sede di approvazione dei verbali della seduta precedente. La rettifica è annotata sul verbale di approvazione dei verbali della seduta precedente.

TITOLO VIII COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI

Articolo 47 – Comunicazioni

1. Il Sindaco e/o il Presidente possono effettuare delle comunicazioni anche se non preventivamente iscritte all'ordine del giorno e su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni si può aprire un dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo consiliare per non più di 5 (cinque) minuti.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

Articolo 48 – Interrogazioni

1. L'interrogazione è la semplice domanda rivolta oralmente o in forma scritta dal Consigliere Comunale al Sindaco, ad un Assessore o all'intera Giunta, al fine di sapere se un fatto sia vero, se una certa informazione sia in possesso dell'Amministrazione, se sia esatta, se l'Amministrazione intenda comunicare il contenuto di particolari documenti o notizie, se l'Amministrazione abbia assunto o stia per assumere provvedimenti in merito a fatti determinati.
2. L'interrogazione è svolta dal Consigliere primo firmatario della stessa, per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. L'interrogazione deve essere presentata all'inizio della seduta, dopo l'appello e dopo le eventuali comunicazioni del Sindaco. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari, per un tempo non superiore a dieci minuti. In caso contrario, risponde in forma scritta all'interrogante entro trenta giorni.
4. Alla risposta, può replicare il solo Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo tre minuti.

Articolo 49 – Interpellanze

1. L'interpellanza è la domanda rivolta in forma scritta dal Consigliere al Sindaco e/o Assessori, al fine di conoscere le motivazioni politiche di determinati atti, comportamenti, azioni, attività, decisioni poste in essere dall'Amministrazione. All'interpellanza fa seguito un breve dibattito.
2. Il Consigliere può illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. All'interpellanza risponde, per un tempo non superiore a dieci minuti, il Sindaco, oppure l'Assessore competente.
4. Successivamente, possono intervenire nella discussione tutti gli altri componenti del Consiglio, ciascuno per massimo cinque minuti.
5. Terminata la discussione, replica il solo Consigliere interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno della risposta ottenuta, in massimo tre minuti.
6. Le interpellanze non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza, ma esclusivamente entro 2 (due) giorni da quello della seduta.

Articolo 50 – Mozioni

1. La mozione, è l'atto scritto con il quale il Consigliere Comunale promuove una deliberazione del Consiglio, su un preciso argomento. Essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.
2. La mozione è presentata per iscritto al Sindaco/Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno 3 giorni prima di quello fissato per la seduta del consiglio o compatibilmente con i termini di convocazione del consiglio stesso
3. Quando la mozione viene presentata oltre il termine previsto al precedente punto, il Sindaco/Presidente, ne prende atto, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva.
4. Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione avrà luogo entro il termine di venti giorni.
5. Le mozioni non possono mai essere presentate nel corso della riunione, nemmeno per motivi di urgenza.
6. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze.
7. Più mozioni, anche se connesse per similitudine, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa e tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale quando nel corso della discussione gli emendamenti sono stati approvati dal consiglio.
8. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione ove intervengono per

primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze ed infine i presentatori della interrogazioni.

TITOLO IX – CONSIGLIERI

Articolo 51 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta al Consiglio Comunale¹⁰.
2. I Consiglieri esercitano il diritto di iniziativa presentando proposte di deliberazione, oppure di emendamento (nelle forme e nei termini previsti dal presente regolamento) agli oggetti già all'ordine del giorno.
3. I Consiglieri, inoltre, esercitano il diritto di iniziativa presentando interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Articolo 52 - Richiesta di convocazione

1. I Consiglieri, che rappresentino almeno un quinto, arrotondato per difetto, di quelli assegnati, possono chiedere la convocazione del Consiglio¹¹ per discutere argomenti di stretta competenza del Consiglio.
2. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro venti giorni, naturali e consecutivi, dalla data di presentazione della domanda al protocollo, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti dai Consiglieri.
3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione, previa diffida, provvede il Prefetto¹².

Articolo 53 - Diritto d'informazione

1. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici comunali, rivolgendosi in particolare dai Responsabili dei Servizi, dalle Aziende, Istituzioni, Società, Enti dipendenti dal Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
2. I Consiglieri hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'Amministrazione e non hanno alcun obbligo di motivare la richiesta¹³.
3. Il diritto di informazione, di cui ai commi precedenti, è esercitato dai Consiglieri durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici preposti.
4. I Consiglieri sono sempre tenuti al segreto, circa le notizie e le informazioni che apprendono in ragione del loro mandato, nei casi specificatamente determinati dalla Legge¹⁴.

¹⁰ Art. 43 co. 1 TUEL: i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del consiglio. Hanno inoltre il diritto di chiedere la convocazione del consiglio [...] e di presentare interrogazioni e mozioni.

¹¹ Art. 39 co. 2 TUEL: il presidente del consiglio comunale o provinciale è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, o il sindaco o il presidente della provincia, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

¹² Art. 39 co. 5 TUEL: in caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del consiglio, previa diffida, provvede il prefetto.

¹³ Per tutte si veda, la sentenza della 5ª Sezione del Consiglio di Stato n. 938/2000.

Articolo 54 – Dovere di partecipazione

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, il Capogruppo di appartenenza comunica la giustificazione motivata al Presidente e al Segretario Comunale prima della seduta.
3. I Consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengano a tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti.
4. Il procedimento di decadenza è avviato su domanda del Sindaco, di un Consigliere, di un elettore del Comune o del Prefetto.
5. L'avvio del procedimento è comunicato al Consigliere interessato a norma della Legge 241/1990 e smi.
6. Il Presidente del Consiglio provvede a verificare le comunicazioni con le quali il Consigliere ha preannunciato e giustificato l'assenza dalle riunioni. In caso di carenza di motivazioni o assenza di comunicazioni, il Presidente propone la decadenza.
7. Nei dieci giorni successivi, il Consiglio Comunale delibera sulla decadenza del Consigliere, facendo proprie o rigettando le risultanze dell'istruttoria del Presidente.

Articolo 55 – Dovere di astensione

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti o affini sino al quarto grado.
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 del Consigliere o parenti e affini, dello stesso, sino al quarto grado¹⁵.
3. I Consiglieri obbligati a, o che liberamente intendano, astenersi e assentarsi ne informano il Segretario Comunale per la registrazione a verbale.

TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 56 - Rinvio dinamico

1. Per tutto quanto non previsto dal presente si fa invio alla Legge nazionale ed in particolare al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, numero 267, Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute e differenti norme nazionali. Nelle more dell'adeguamento del presente si applica la normativa sopravvenuta.

¹⁴ Art. 43 co. 2 TUEL: consiglieri comunali e provinciali hanno diritto di ottenere dagli uffici, rispettivamente, del comune e della provincia, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

¹⁵ Art. 78 co. 2 TUEL: gli amministratori [...] devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

Articolo 57 - Entrata in vigore

1. Il presente è stato approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio¹⁶, entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione d'approvazione.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, in "amministrazione trasparente", "disposizioni generali", "atti generali", sino alla sua abrogazione e sostituzione.
3. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga ogni precedente disposizione disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale.

¹⁶ Art. 38 co. 2 TUEL: il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta [...].

Comune di Castellalto

(Provincia di Teramo)

Accordo per la convocazione elettronica del consiglio comunale

L'anno duemila _____ il giorno _____ del mese

di _____ presso la sede municipale,

il Comune di _____, con sede in via _____, qui

rappresentato dal Responsabile del Settore segreteria, Signor/a

_____ ,

giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. ____ del _____,

dichiarata immediatamente eseguibile

e

il Consigliere comunale, Signor/a _____, nata a

_____, il _____, Consigliere del comune di

_____ in seguito alle elezioni amministrative

del _____ ;

richiamati:

gli articoli 1 comma 1-bis e 11 della legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

l'articolo 3-bis della medesima legge 241/1990 secondo il quale "*per conseguire maggiore efficienza nella loro attività le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati*";

il Codice civile;

premesso che:

il Consiglio Comunale, organo del quale il Consigliere è parte, ai sensi

dell'articolo 38 comma 2 del TUEL ("*il funzionamento del consiglio, nel*

quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte”)

ha approvato il nuovo Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale composto da n. articoli ;

si riportano le norme rinnovate:

<< Articolo 14: “Avviso di Convocazione – modalità di trasmissione”

Ai consiglieri che non dispongono di posta elettronica certificata, il Sindaco/Presidente comunica la convocazione del consiglio comunale a mezzo di posta elettronica ordinaria o di breve messaggio “sms” sul telefono.

L'avviso di convocazione completo dell'ordine del giorno, a disposizione dei consiglieri e di chiunque vi abbia interesse, è pubblicato sul sito internet del comune. L'avviso di convocazione indica il giorno, l'ora e ed il luogo della riunione con invito a parteciparvi.

I Consiglieri dichiarano l'indirizzo o gli indirizzi di posta elettronica, e il numero o i numeri di telefono per il messaggio “sms”, dove ricevere la convocazione. A tal fine, i Consiglieri sottoscrivono l'accordo il cui schema è allegato al presente Regolamento.

Con un breve messaggio “sms”, ai Consiglieri sono comunicati gli elementi essenziali della convocazione: data, ora, luogo (se diverso dalla sede municipale).

Ai Consiglieri, che dispongono di posta elettronica, sono inviati la convocazione e l'ordine del giorno nonché, quando disponibili, le proposte di deliberazione e la documentazione in formato digitale. I Consiglieri che

non dispongono di una casella di posta elettronica, ricevuto il messaggio "sms", possono verificare l'ordine del giorno sul sito internet del comune, ovvero visionare la convocazione e i documenti presso la segreteria comunale.

Quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea al domicilio dei Consiglieri.

Ogni qual volta, nel presente Regolamento si usi l'espressione "consegna dell'avviso di convocazione" si deve sempre intendere la stessa quale sinonimo di "trasmissione dell'avviso convocazione" >>.

Ciò richiamato e premesso, Comune e Consigliere, approvando e condividendo il contenuto delle nuove norme del Regolamento del Consiglio comunale, convengono quanto segue:

1- Il Consigliere dichiara che l'indirizzo di posta elettronica per ricevere tutte le convocazioni e le comunicazioni dal Comune ed in particolare quelle previste dalle suddette norme è il seguente:

_____.

2- Il Consigliere dichiara che il recapito, o i recapiti, di telefono portatile per tutte le comunicazioni via "sms" previste dalle suddette norme sono i seguenti: _____.

3- il Consigliere si impegna a comunicare con la massima solerzia alla segreteria comunale eventuali modifiche dei recapiti di cui sopra.

4- il Comune si impegna ed obbliga a svolgere le comunicazioni e le convocazioni celermente e tempestivamente, ad osservare tutte le disposizioni vigenti in materia di "riservatezza" della corrispondenza, a

non divulgare i suddetti recapiti e ad utilizzarli esclusivamente per le finalità delle norme regolamentari sopra riportate.

Dopo attenta lettura, Comune e Consigliere ritengono il presente conforme al rinnovato Regolamento del Consiglio comunale ed alla Loro volontà ed approvandone i contenuti lo sottoscrivono.

Il presente si compone di facciate scritte _____ e sin qui della presente.

(Il Consigliere) Signor/a _____

(Il Comune) Signor/a _____