



COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione del C.C. n. 12 del 29/03/2000

Modificato con deliberazione del C.C. n. 6 del 27/01/2004

Modificato con deliberazione del C.C. n. 22 del 26/09/2005

Modificato con deliberazione del C.C. n. 24 del 25/09/2010

Modificato con deliberazione del C.C. n. 08 del 13/02/2013

TITOLO I

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1

CONSIGLIERI COMUNALI

I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica, previste dalla legge e dal 10 comma dell'articolo 12 dello statuto comunale, dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surroga, dalla data in cui il Consiglio comunale adotta la prescritta deliberazione.

Essi durano in carica sino alla proclamazione dei nuovi eletti limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 2

PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO

ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE

La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro i dieci giorni successivi alla pubblicazione della proclamazione degli eletti.

Espletata la procedura relativa alla convalida degli eletti, il Consiglio esercita la facoltà di provvedere all'elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio comunale oppure alla conferma del Sindaco all'ufficio di presidente del Consiglio comunale, ferma restando l'ineleggibilità del presidente dopo due elezioni consecutive anche se non corrispondenti all'intera durata del mandato.

In occasione della esecutività del riformato Statuto verrà espletata la procedura di cui sopra. Qualora il presidente eletto coincida con il Sindaco il vicepresidente del Consiglio comunale potrà non coincidere con il vicesindaco.

Le votazioni per la nomina del presidente e del vicepresidente si svolgono a scrutinio segreto, risulta eletto alla carica di presidente, a parità di voti, il Sindaco; nel caso del vicepresidente, sempre a parità di voti, chi risulti più anziano per durata del mandato elettivo e, in subordine, per età anagrafica a parità di durata del mandato elettivo.

Articolo 3 **GRUPPI CONSILIARI**

I singoli consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari rappresentativi delle forze politiche presenti in Consiglio comunale e, di norma, sono formati dai consiglieri eletti nella medesima lista.

Articolo 4 **ARTICOLAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

Ogni gruppo consiliare deve essere costituito da almeno tre componenti, è ammessa la possibilità che in presenza di un singolo consigliere comunale, eletto in rappresentanza di una lista, sia riconosciuta, a quest'ultimo, la qualità di monogruppo e le relative prerogative.

E' altresì consentita la costituzione di gruppi consiliari formati da due consiglieri per gruppo, che risultino tali dall'inizio del mandato elettivo o che lo diventino, per ragioni sopravvenute, nel corso del mandato elettivo.

La nomina del consigliere capogruppo, a parte il caso del monogruppo, avviene autonomamente all'interno del gruppo; la designazione del capogruppo viene comunicata, per iscritto, unitamente alla costituzione del relativo gruppo, all'ufficio di presidenza, per essere ufficializzata, in sede di Consiglio comunale, dopo l'elezione del suo presidente.

E' esclusa la possibilità che un singolo consigliere comunale acquisisca, dimettendosi da un gruppo, la qualifica di monogruppo, ferma restando la possibilità del consigliere dimissionario dal gruppo di appartenenza di confluire in un altro gruppo.

Qualora due consiglieri comunali, facenti parte di un originario gruppo consiliare, si distacchino dal gruppo di appartenenza, possono costituire un gruppo misto.

Il capogruppo può essere sfiduciato e revocato dall'intero gruppo di appartenenza, nell'ambito dell'autonomia organizzativa e funzionale dello stesso gruppo; in tal caso il gruppo superstite conserverà il nome della lista elettorale.

Qualsiasi modifica o variazione nella composizione dei gruppi e dei relativi capi gruppo viene comunicata, per iscritto, all'ufficio di presidenza per essere ufficializzata il primo Consiglio comunale utile.

Articolo 4-bis **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO E RELATIVE ATTRIBUZIONI**

La conferenza dei capigruppo è una commissione consiliare permanente.

Essa è composta dal presidente del Consiglio comunale, dai capigruppo nei termini di cui al precedente articolo 4.

I compiti della conferenza sono essenzialmente di collaborare con il presidente del Consiglio comunale per il buon funzionamento dell'organo consiliare medesimo.

Le attribuzioni della conferenza sono:

- a) programmazione dei lavori del Consiglio comunale;
- b) collaborazione alla stesura dell'ordine del giorno.

La conferenza è convocata e presieduta dal presidente del Consiglio comunale; qualora il presidente del Consiglio comunale coincida con il Sindaco quest'ultimo può delegare il vicepresidente a convocare e presiedere la stessa conferenza, facoltà questa valevole anche nel caso opposto.

La conferenza esamina le proposte deliberative formulate dai soggetti abilitati, esprimendo un giudizio preventivo sulla competenza consiliare in ordine alle proposte formulate che, articolate in un preliminare ordine del giorno, vengono trasmesse, entro cinque giorni, ai consiglieri comunali. La presentazione di proposte deliberative supportate da ragioni di urgenza non richiede la convocazione o, se del caso, la riconvocazione della conferenza; lo stesso vale per gli eventuali emendamenti alle singole proposte deliberative che vengono iscritti d'ufficio, all'ordine del giorno, secondo il criterio cronologico della registrazione al protocollo comunale, precedendo, nell'elencazione degli argomenti, la specifica proposta deliberativa fatta oggetto di emendamenti.

Articolo 4-ter

COMMISSIONI CONSILIARI

- a) Le commissioni consiliari sono articolazioni del Consiglio comunale quali organismi permanenti a carattere consultivo dello stesso Consiglio comunale.

Esse sono così distinte:

PRIMA COMMISSIONE:	affari istituzionali e bilancio
SECONDA COMMISSIONE:	assistenza, servizi sociali
TERZA COMMISSIONE:	pubblica istruzione, cultura e sport
QUARTA COMMISSIONE:	lavori pubblici, urbanistica e ambiente

b) COMPOSIZIONE

Ai sensi dell'art. 38 comma 6 legge n. 267/2000 ciascuna commissione è composta da consiglieri comunali, denominati commissari, nel rispetto del criterio della proporzionalità e rappresentatività di ciascun gruppo consiliare. Le commissioni sono composte da un consigliere comunale per ciascun gruppo consiliare riferito al momento dell'insediamento del Consiglio senza tenere conto di eventuali successive dinamiche nel corso della legislatura. La rappresentanza per ciascun commissario in seno alle commissioni avviene secondo il criterio del **"voto plurimo"** ed equivale al numero dei consiglieri che il suo gruppo rappresenta in Consiglio Comunale. La decadenza dei Commissari dalla carica e delle funzioni ricorre in presenza di tre assenze anche non consecutive ai lavori delle commissioni consiliari non preventivamente giustificate o in presenza di dimissioni volontarie. La pronuncia di decadenza viene avviata d'ufficio dal presidente della Commissione previo contraddittorio pubblico da inserire nel primo Consiglio Comunale utile ed esita in atto deliberativo. La lettera di dimissioni dovrà essere letta nel primo consiglio Comunale utile senza contraddittorio e solo per presa d'atto. E' facoltà del Gruppo Consiliare del Commissario decaduto o dimissionario provvedere alla surroga del Commissario entro 10 giorni dalla data del Consiglio Comunale, trascorso tale termine il Commissario non potrà più essere sostituito.

La presidenza della prima commissione, avente funzione di controllo e di garanzia, è attribuita alle minoranze; la nomina del presidente avviene, in seno alla stessa commissione,

nella seduta di insediamento.

La composizione delle commissioni è deliberata dalla Giunta comunale su segnalazione, fatta dai rispettivi capigruppo, dei nominativi dei componenti

c) FUNZIONAMENTO

La prima seduta delle commissioni consiliari è convocata dal presidente del Consiglio comunale. Il primo adempimento delle commissioni consiliari, all'atto dell'insediamento, verte sulla nomina del presidente, fatta salva la peculiarità della prima commissione di cui sub B, nonché sulla nomina di un segretario che avrà cura di redigere la verbalizzazione della seduta.

E' prevista la possibilità, da parte dei presidenti di commissione, di ricorrere a forme di deroga surrogatoria e lo stesso vale per il segretario come pure per i singoli componenti che possono farsi sostituire da altri consiglieri.

Nelle sedute successive alla prima il presidente convoca e presiede la relativa commissione. Le commissioni esprimono il parere di merito sulle questioni loro sottoposte.

d) POTERI

Le commissioni esaminano, per il profilo di competenza, le materie che formeranno oggetto di argomento consiliare.

Le materie, afferenti all'attività consiliare, sono trasmesse, debitamente istruite da parte del soggetto proponente, al presidente e ai componenti della commissione competente.

Il presidente potrà richiedere, nel convocare la commissione, l'audizione del soggetto proponente. Esulano dall'esame preventivo delle commissioni le proposte deliberative connotate da ragioni di urgenza, nonché tutti gli atti a carattere vincolato o che, comunque, rientrino nella competenza del Sindaco o della Giunta comunale o del segretario comunale o dei responsabili dei servizi.

e) FORME DI PUBBLICITÀ DEI LAVORI

La pubblicità dei lavori delle commissioni è garantita dall'affissione di appositi avvisi all'albo pretorio.

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE SESSIONI E SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 5

ORGANIZZAZIONE STRUTTURALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale si riunisce nell'apposita aula consiliare intestata al beato Giuseppe Tovini; detto ambiente rappresenta, altresì, la sede delle riunioni delle commissioni, della conferenza dei capigruppo e dei gruppi consiliari.

In presenza di coincidenze degli orari di riunione, è ammesso l'uso di altri ambienti, presenti nella sede comunale, in ciò disciplinati dal referente della segreteria comunale.

Il servizio di segreteria comunale supporta il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni, provvedendo a recepire ed a trasmettere, telefonicamente, gli avvisi di convocazione a lui richiesti dal presidente del Consiglio comunale e dai presidenti delle commissioni.

In appositi capitoli di bilancio sono indicate le risorse per il funzionamento del Consiglio comunale e delle sue articolazioni.

Articolo 6

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal presidente.

Il Presidente unitamente all'atto di convocazione, corredata dall'elenco dell'ordine del giorno, provvede alla verifica del materiale di Consiglio al fine di garantire, ai consiglieri comunali, la completezza dello stesso materiale, ferma restando la prerogativa dei medesimi consiglieri di acquisire ulteriori informazioni e notizie nei termini di cui all'articolo 12, comma n. 7, dello statuto.

I consiglieri devono giustificare le loro assenze al Presidente del Consiglio comunale.

Le giustificazioni devono pervenire con pec, con raccomandata r.r. o con lettera semplice, consegnata a mano, anche per interposta persona, al protocollo dell'Ente, prima dell'adunanza consigliare, fornendo ragionevoli e non generiche giustificazioni.

Sono giustificate le assenze determinate da:

- a) documentati motivi di salute e documentati impedimenti lavorativi non procrastinabili, comunicati direttamente al Presidente del Consiglio comunale;
- b) documentati impedimenti dovuti all'espletamento delle proprie funzioni quali partecipazioni a sedute di altri organi dell'Ente.

Il Presidente del Consiglio valuta le giustificazioni presentate dai Consiglieri comunali e, qualora ritenga ingiustificata l'assenza, ne informa l'interessato ed il Consiglio che si esprime con votazione che è inserita a verbale da parte del Segretario.

Articolo 6-bis

CONVOCAZIONE

La convocazione viene effettuata, tramite avvisi scritti, debitamente notificati presso l'abitazione del singolo consigliere comunale.

L'obbligo della notifica è da considerarsi assolto, allorché, in assenza dell'interessato, l'avviso di convocazione sia notificato ad un familiare o ad un congiunto o, in assenza di entrambi, depositato nella cassetta delle lettere.

L'avviso di convocazione va notificato 3 giorni liberi prima della prefissata data del Consiglio comunale, tuttavia quando ricorrono ragioni d'urgenza o in casi di rettifica od integrazione, l'avviso va notificato 1 giorno libero prima della data del Consiglio comunale. Contestualmente alla consegna dell'avviso di convocazione viene disposta la pubblicazione degli appositi manifesti pubblici notiziari la seduta del Consiglio comunale.

Articolo 6-ter

ACCESSO AGLI ATTI DEL CONSIGLIO

Dalla data dell'avviso di convocazione decorre la libera consultazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno; argomenti che risultano depositati presso l'ufficio di segreteria comunale, ma che, comunque, possono essere visionati, analizzati in altri ambienti della sede comunale, nonché fotocopiati.

Al fine di aumentare il grado di informatizzazione, di digitalizzazione dei processi amministrativi del Consiglio Comunale nonché di maggiore trasparenza è data possibilità ad ogni consigliere di richiedere all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) della segreteria, gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e depositati presso l'ufficio di segreteria

tramite la sua personale casella di posta elettronica certificata (PEC). L'ufficio di segreteria dovrà rispondere il primo giorno lavorativo successivo al ricevimento della richiesta, fatto salvo un periodo maggiore nel caso di tumulti, scioperi, malattia del personale o quant'altro comunque indipendente dalla volontà dell'Amministrazione.

Per ricevere gli argomenti depositati tramite PEC è necessario segnalare preventivamente l'indirizzo di posta elettronica certificata all'ufficio di Segreteria tramite avviso scritto debitamente protocollato. La registrazione della casella PEC presso la segreteria è vincolo per il Consigliere Comunale a ricevere tutti i documenti del Consiglio tramite E-mail. Verranno ritenute valide le richieste inoltrate per ogni Consiglio Comunale e riportanti nell'oggetto la data del Consiglio Comunale per cui vengono richiesti gli atti. Non verranno accettate richieste per più Consigli Comunali, fatte precedentemente la data di notifica o provenienti da caselle anche PEC non segnalate alla Segreteria. Restano esclusi da questa modalità di invio tutti i documenti per cui si è tecnicamente impossibilitata a tradurli in formato digitale.

Al fine di evitare uno spreco di carta qualora vengano consegnati i documenti del Consiglio Comunale e indipendentemente dalla modalità con cui questa avviene si danno per soddisfatti sia l' Articolo 18 del presente regolamento che l'Articolo 43 comma due del D.L. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" in materia di diritto di accesso agli atti.

Articolo 7 **VALIDITÀ DELLE SEDUTE**

Il quorum strutturale ai fini della validità delle sedute consiliari è dato dalla metà dei consiglieri assegnati per legge dall'ente senza computare a tal fine il Sindaco.

I membri del Consiglio Comunale devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interessi a norme di legge .

I soggetti di cui al precedente comma, immediatamente prima della trattazione dell'oggetto, si allontanano dall' aula, avvertendone il Segretario per la registrazione a verbale e non devono essere computati.

Articolo 8 **VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI**

Il quorum funzionale ai fini della validità delle deliberazioni, a parte i casi speciali previsti dalla legge, si ottiene con la maggioranza assoluta dei votanti computando a tal fine anche il Sindaco.

Articolo 9 **PUBBLICITÀ E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Esse si possono tenere in caso di sessione straordinaria, oltre che nei luoghi previsti dallo statuto comunale, nella piazza del paese.

La seduta del Consiglio comunale non è pubblica quanto l'oggetto deliberativo afferisce a giudizi riguardanti qualità, attitudine o moralità delle persone.

TITOLO III **DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

Articolo 10

SVOLGIMENTO DEI LAVORI CONSILIARI - ASPETTI PRELIMINARI

L'avvio dei lavori consiliari è preceduto dall'appello svolto, su incarico del presidente, dal segretario comunale, per verificare il raggiungimento del quorum strutturale e pertanto la presenza del numero legale ai fini della validità della seduta.

Accertata la presenza del numero legale, il presidente procede alla lettura ed approvazione dei verbali della seduta precedente, dandoli per letti e approvati in assenza di interventi; in caso contrario sarà compito del consigliere interessato presentare un documento, debitamente sottoscritto, di rettifica o di integrazione al verbale.

Qualora dopo l'appello non risulti raggiunto il numero legale è facoltà del presidente dichiarare la seduta deserta, oppure attendere per un tempo ragionevole, oppure in fine, prima di dichiarare la seduta deserta, il presidente può, uditi i capigruppo, convocare il Consiglio Comunale a nuova data senza, in questo caso, il rispetto dell' Articolo 6 –bis. In tal caso la fissazione della nuova data concordata equivale a notifica del nuovo Consiglio Comunale per i Consiglieri presenti al momento dell'ultimo appello nominale verbalizzato.

Articolo 11

SVOLGIMENTO DEGLI INTERVENTI

Il presidente, letto il titolo dell'argomento all'ordine del giorno, dà la parola al soggetto proponente che, in funzione di relatore, esplicita all'assemblea i contenuti dello stesso argomento; contenuti delineati e sviluppati, peraltro, nella relazione istruttoria allegata agli atti depositati. Esaurita la presentazione dell'argomento, il presidente apre il dibattito autorizzando l'intervento dei singoli consiglieri, secondo l'ordine di percezione delle segnalazioni di intervento esibite dagli stessi consiglieri.

Ogni consigliere ha a disposizione un tempo massimo di 3 minuti per ogni punto all'ordine del giorno. Quando un consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato a concludere entro i successivi 30 secondi. È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di replica del Consigliere interessato non superiore a minuti 3.

Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se non espressamente autorizzato dal presidente. L'intervento dei consiglieri deve essere coerente con il titolo dell'argomento, riguardare l'univocità dell'atto in trattazione, non essere ripetitivo o reiterativo; i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, valutazioni, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno; non è consentito fare imputazioni o insinuazioni di mala intenzione, che possono offendere l'onorabilità delle persone. A conclusione del dibattito consiliare il presidente riconcede la parola al relatore qualora lo stesso intenda avvalersi della facoltà di replica.

Esaurita la fase dibattimentale, il presidente apre la fase di dichiarazione di voto previo coinvolgimento dei rispettivi capigruppo e, se del caso, dei singoli consiglieri non costituiti in gruppo nonché dei consiglieri in disaccordo sulla dichiarazione di voto del proprio capogruppo.

Articolo 12

VOTAZIONE E PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO

Conclusasi la fase di dichiarazione di voto, il presidente mette in votazione la proposta deliberativa, secondo la formula del voto favorevole, contrario, astenuto.

La votazione si svolge in forma palese, per alzata di mano, e il risultato viene registrato dal segretario comunale che lo comunica al presidente il quale, a sua volta, proclama all'intero Consiglio comunale il risultato della votazione.

In caso di votazione segreta ogni singolo consigliere appone il suo voto su una scheda recante il timbro del Comune e del segretario comunale; le schede vengono raccolte in un'urna e quest'ultima è consegnata al presidente; il presidente scrutina le schede leggendo, ad alta voce, il relativo voto che viene annotato dal segretario comunale.

La proclamazione del risultato si svolge nei termini di cui sopra.

Articolo 13

ASPETTI PROCEDURALI

Gli aspetti procedurali riguardano la questione pregiudiziale, la questione sospensiva, la mozione d'ordine.

- a) La questione pregiudiziale consiste nella proposta di un capogruppo o di un singolo consigliere a che l'argomento non venga esaminato dal Consiglio comunale per ragioni di inammissibilità. La questione pregiudiziale viene posta all'attenzione del presidente prima della trattazione dell'argomento in oggetto; il presidente promuove una verifica consiliare che esita nella votazione.
- b) La questione sospensiva consiste nella proposta di un capogruppo o di un singolo consigliere a che l'argomento venga rinviato al successivo Consiglio comunale per ragioni di opportunità o per altro motivo.
Anche in questo caso il presidente accerta la volontà del Consiglio comunale formalizzandola nella votazione.
- c) La mozione d'ordine può consistere in un richiamo rivolto dal Presidente a che nella trattazione sia rispettato l'ordine prestabilito; può consistere in una proposta presentata da un consigliere a che sia rispettato, nella trattazione dell'argomento, l'ordine degli aspetti regolamentari che risultano incisi a giudizio del consigliere proponente.

In tale ultima evenienza il presidente, qualora ravvisi la fondatezza della proposta sollevata, richiama al rispetto dell'ordine regolamentare il consigliere inadempiente, in caso contrario promuove il coinvolgimento dell'intero Consiglio comunale e la relativa votazione.

Articolo 14

ASPETTI DI GARANZIA - FATTO PERSONALE E ONORABILITÀ DEI CONSIGLIERI

È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.

In questo caso il consigliere può chiedere la parola per fatto personale, in qualunque momento della discussione, la quale è temporaneamente sospesa dal presidente.

Il Presidente, uditi i motivi della richiesta, decide sulla sussistenza o meno del fatto personale. Se il consigliere non si ritiene soddisfatto della decisione del presidente, può chiedere che della questione sia investito il Consiglio comunale, il quale delibera in merito, senza discussione, per alzata di mano.

Quando nel corso di una discussione, il consigliere sia accusato difatti che ledano la sua onorabilità, egli può chiedere al presidente la costituzione di una commissione d'inchiesta, la quale indagini e giudichi il fondamento dell'accusa.

Il presidente raccolta la richiesta del consigliere la iscrive all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile.

Articolo 15

PRINCIPI DI CARATTERE GENERALE

Il Consiglio comunale si pronuncia, solo ed esclusivamente, sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno, debitamente notificati e notiziati nonché regolarmente istruiti.

Il presidente del Consiglio comunale garantisce l'ordinato, democratico e civile svolgimento dei lavori consiliari, assicurando l'osservanza delle leggi, delle disposizioni statutarie e regolamentari nonché il mantenimento dell'ordine pubblico.

Il presidente può intervenire nel corso della discussione richiamando il consigliere orante al rispetto delle regole di coerenza, di univocità, di non ripetitività, di non reiteratività del suo intervento, lo stesso vale qualora l'intervento del consigliere esorbiti, equivocamente, dall'argomento in trattazione configurando una divagazione pretestuosa o un mero atteggiamento ostruzionistico.

Il presidente toglie la parola al consigliere allorché quest'ultimo, nonostante l'invito espresso a lui rivolto, continua a discostarsi dal contenuto logico dell'argomento o, peggio, insista in una invettiva contro qualcuno.

Di fronte a comportamenti non conformi o ad atteggiamenti prevaricatori tali da compromettere il regolare andamento della seduta, messi in atto da un consigliere, il presidente richiama all'ordine il consigliere intemperante.

Qualora il consigliere intemperante persista nella sua condotta offensiva il presidente lo richiama, nuovamente, all'ordine; qualora ancora lo stesso consigliere, nonostante il duplice richiamo all'ordine, non denoti segni di ravvedimento persistendo nella sua condotta, il presidente scioglie la seduta disponendo la trasmissione degli atti a chi di competenza.

Nel caso in cui da parte di qualche componente del pubblico abbiano a manifestarsi inequivocabili segni di disturbo dell'ordine pubblico, il presidente rivolge all'uditore un avvertimento di ordine generale; se, nonostante l'avvertimento, l'azione di disturbo persista al punto da mettere in forse l'equilibrio dell'ordine pubblico, il presidente impedisce all'astante responsabile l'allontanamento dall'aula consiliare.

Alla stessa stregua il presidente dispone l'espulsione del pubblico dall'aula consiliare in caso di tumulto. Qualora il singolo uditore o il pubblico non provveda ad allontanarsi dall'aula il presidente sospende la seduta.

E' vietato l'utilizzo di cellulari in tutta la sala Consiliare durante lo svolgimento del Consiglio Comunale, qual'ora venga disattesa questa norma il trasgressore verrà punito secondo quanto previsto dalla legge.

TITOLO IV **STRUMENTI DI INIZIATIVA POLITICO-AMMINISTRATIVI**

Articolo 16

Qualsiasi consigliere comunale può essere fautore di una proposta deliberativa o di un emendamento; sia l'una che l'altra vanno istruiti da parte del consigliere proponente per essere così trasmessi al presidente.

A sua volta il presidente trasmette ai competenti uffici nonché al revisore dei conti lo strumento di iniziativa politica; tutto ciò in pendenza di riflessi di natura economico-finanziaria insiti nella stessa iniziativa; in caso contrario la proposta o l'emendamento non soggiace alla procedura di cui sopra.

Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, trasmette, in fase di preparazione del bilancio di previsione, al presidente della commissione bilancio le linee politico-amministrative programmatiche, che impegnano l'amministrazione nel corso dell'esercizio finanziario e del mandato amministrativo.

Annualmente in occasione del piano investimenti o in corso di esercizio finanziario le linee politico-amministrative vengono adeguate secondo la procedura di cui sopra. Sempre annualmente in coincidenza dell'esame della salvaguardia degli equilibri di bilancio, le linee politico-amministrative sono sottoposte a verifica, prescindendo dal passaggio in commissione bilancio, stante il carattere vincolato dei programmi e dei progetti attivati o in corso di esecuzione o realizzati.

Gli atti politico-amministrativi che rientrano nella competenza delle commissioni consiliari sono gli atti ad impronta discrezionale o che siano contraddistinti, per il livello di impostazione, dalla fase discrezionale dell'indirizzo politico-amministrativo; rientrando, in detto novero, i piani, i programmi oltre a quanto previsto dall'articolo 42 del T.U.

Esulano dalla competenza delle commissioni consiliari gli atti a contenuto vincolato, segnatamente:

- 1) la verifica delle linee politico-amministrative programmatiche;
- 2) l'approvazione del conto consuntivo;
- 3) l'approvazione di atti amministrativi quale diretto recepimento, a connotazione tecnica, di una norma legislativa;
- 4) ogni tipo di comunicazione;
- 5) ogni attività che sia esecuzione di un atto fondamentale oppure espressione di attività gestionale demandata agli uffici;
- 6) le variazioni di bilancio adottate d'urgenza dalla G.C.

TITOLO V **STRUMENTI DI SINDACATO ISPETTIVO**

Articolo 17 **INTERROGAZIONE, INTERPELLANZA E MOZIONE**

Ogni consigliere comunale ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

a) INTERROGAZIONE

L'interrogazione consiste nella domanda, stesa per iscritto, rivolta al Sindaco per sapere:

- se una determinata circostanza sia vera;
- se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco alla Giunta comunale;
- se tale informazione sia esatta,
- se il Sindaco o la Giunta comunale intendano comunicare al Consiglio comunale determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

L'interrogazione, debitamente sottoscritta, può essere presentata alla fine del Consiglio comunale oppure al di fuori dello stesso Consiglio; essa viene esaminata il Consiglio comunale successivo ed esita in una risposta scritta fornita dal Sindaco o dal componente della Giunta comunale coinvolto per materia. Qualora due o più interrogazioni risultano identiche o similari vertendo sullo stesso argomento, esse sono riunite per formare oggetto di una singola risposta.

b) SVOLGIMENTO DELL'INTERROGAZIONE

L'interrogazione viene illustrata al Consiglio comunale dal soggetto proponente e, comunque, dal primo firmatario nel caso in cui l'interrogazione sia stata sottoscritta da più di un consigliere. Esaurita la presentazione dell'interrogazione, il Presidente dà la parola al soggetto coinvolto che risponde fornendo le informazioni e le spiegazioni in ordine al determinato fatto oggetto dell'interrogazione.

Conclusasi la risposta l'interrogante si avvale dell'esercizio di replica che consiste, in modo conciso e in termini sintetici, nel dichiararsi soddisfatto o meno, circa la risposta avuta.

L'assenza del primo firmatario dell'interrogazione comporta la presentazione della stessa interrogazione da parte del secondo firmatario, in caso contrario, e lo stesso vale in presenza di un singolo proponente o firmatario, l'interrogazione viene rinviata al successivo Consiglio comunale.

c) INTERPELLANZA

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco e alla Giunta comunale:

- circa i motivi di intendimenti della loro azione;
- se intendono assumere provvedimenti in merito a certe situazioni.

L'interpellanza, debitamente sottoscritta, può essere presentata alla fine del Consiglio comunale o al di fuori del Consiglio comunale per essere esaminata il primo Consiglio comunale successivo; essa può essere sottoscritta da più di un consigliere fermo restando che il compito di relatore spetta al primo firmatario della medesima interpellanza.

d) SVOLGIMENTO DELL'INTERPELLANZA

L'interpellante espone al Consiglio comunale il contenuto dell'interpellanza; esaurita la presentazione il presidente dà la parola al componente di governo interpellato, che risponde esplicitando i termini della condotta politica amministrativa in essere o in fieri. Conclusasi la risposta l'interpellante si avvale dell'esercizio di replica che consiste, in modo conciso e in termini sintetici, nel dichiararsi soddisfatto o meno sulla risposta avuta.

L'assenza del soggetto interpellante comporta il rinvio al successivo Consiglio dell'argomento, qualora invece risulta assente il primo firmatario l'interpellanza può essere presentata dall'ulteriore consigliere sottoscrittore.

L'interpellante può richiedere, nel dichiararsi insoddisfatto della risposta avuta, di trasformare l'interpellanza, ovviamente il relativo oggetto già cristallizzato nell'ordine del giorno, in mozione che può essere sottoposta, seduta stante al pronunciamento deliberativo del Consiglio comunale, a condizione che l'oggetto della mozione non riguardi adempimenti tecnico-contabili che vanno preceduti dai prescritti pareri, o modifiche delle linee politico

amministrative; in tali evenienze la mozione viene rinviata al successivo Consiglio comunale.

e) MOZIONE

La mozione consiste in una proposta sottoposta alla decisione del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze, attribuite per legge e per statuto, allo stesso Consiglio comunale.

Essa può riguardare:

- l'esercizio di un'azione di indirizzo politico sull'attività del Sindaco e della Giunta comunale;
- l'espressione di posizioni e giudizi di merito su questioni di competenza dell'ente o sull'attività svolta dal Comune direttamente o mediante altri enti e soggetti.

La mozione, per la sua natura di atto di sindacato politico sull'operato dell'esecutivo, esclude qualsiasi valutazione di atti meramente gestionali ascritti alla competenza dei responsabili degli uffici.

d) SVOLGIMENTO DELLA MOZIONE

La mozione viene illustrata al Consiglio comunale dai firmatari seguendo, per il resto, la procedura prevista per lo svolgimento dei lavori consiliari, ferma restando la facoltà di replica che è esercitata dal primo firmatario della mozione.

TITOLO VI **DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Articolo 18

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato, secondo quanto dispone il secondo comma dell'art. 43 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso, ivi compreso il rilascio di copie, agli atti di amministrazione di appartenenza ed ai documenti amministrativi formati dall'amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti, ai fini dell'espletamento del mandato.
3. I consiglieri esercitano i diritti previsti nel presente articolo mediante richiesta, durante il normale orario d'ufficio, ai responsabili di servizi o al Segretario Comunale:
 - a) per l'accesso alle informazioni e la visione degli atti, mediante richiesta formulata, anche verbalmente;
 - b) per il rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi, mediante formale richiesta su modello prestampato contenente l'indicazione specifica degli atti e dei documenti richiesti e la dichiarazione che la richiesta viene formulata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
4. Il rilascio delle copie avviene, di norma, entro il giorno stesso della richiesta, salvo che non si tratti di una pluralità di atti o di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene dato corso nei tre giorni successivi a quello della richiesta.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera; per le stesse non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché

l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti o divulgare i dati personali.

6. Qualora sussistano esigenze di impedimento o di differimento in merito all'evasione della richiesta (come per esigenze di segretezza di indagini penali e di procedimenti giudiziari non ancora conclusi), il Segretario comunale, entro i termini di cui al precedente articolo 4, ne informa il consigliere interessato ed il Sindaco, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi ostativi.