



COMUNE DI MEDIGLIA
(Provincia di Milano)
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con Deliberazione del C.C. n. 2 del 3/2/2004

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Regolamento - Finalità

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

CAPO II - Il Presidente

Art. 3 - Compiti e poteri del Presidente

CAPO III - I gruppi consiliari

Art. 4 - Costituzione

Art. 5 - Organizzazione

Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo

CAPO IV - Commissioni consiliari permanenti

Art. 7 - Costituzione e composizione

Art. 8 - Presidenza e convocazione delle Commissioni permanenti

Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni

Art. 10- Compiti delle Commissioni

Art. 11 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

CAPO V - Commissioni speciali

Art. 12 - Commissioni speciali

Art. 13 – Commissioni di inchiesta e di controllo e garanzia

CAPO VI - I Consiglieri scrutatori

Art. 14 - Designazione e funzioni

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I - Norme Generali

Art. 15 - Riserva di legge

CAPO II - Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art. 16 - Entrata in carica – Convalida

Art. 17 - Dimissioni

Art. 18 - Surrogazioni

Art. 19 – Decadenza, rimozione e sospensione dalla carica

CAPO III - Diritti

Art. 20 - Diritto d’iniziativa

Art. 21 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 23 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 24 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 25 - Divieto di mandato imperativo

Art. 26 - Partecipazione alle adunanze

Art. 27 - Astensione e assenza obbligatoria

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Convocazione

Art. 28 - La sede delle adunanze

Art. 29 - Avviso di convocazione

Art. 30 - Ordine del giorno

CAPO II - Ordinamento delle adunanza

Art. 31 - Deposito degli atti

Art. 32 - Adunanze di prima convocazione

Art. 33 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 34 - Partecipazione degli Assessori non Consiglieri alle sedute di Consiglio

CAPO III - Pubblicità delle adunanze

- Art. 35 - Adunanze pubbliche
- Art. 36 - Adunanze segrete
- Art. 37 - Adunanze “aperte”

CAPO IV - Disciplina delle adunanze

- Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 39 - Ordine della discussione
- Art. 40 - Comportamento del pubblico
- Art. 41 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala

CAPO V - Ordine dei lavori

- Art. 42 - Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze - Mozioni
- Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 44 - Discussione - Norme generali
- Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 46 - Fatto personale
- Art. 47 - Termine dell'adunanza

CAPO VI - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale

- Art. 48 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.
- Art. 49 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 50 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO

CAPO I - Funzioni di controllo politico-amministrativo

- Art. 51 - Criteri e modalità

PARTE V - LE DELIBERAZIONI

CAPO I - Le deliberazioni

- Art. 52 - Forma e contenuti
- Art. 53 - Approvazione - Revoca - Modifica

CAPO II - Le votazioni

- Art. 54 - Modalità generali
- Art. 55 - Votazioni in forma palese
- Art. 56 - Votazione per appello nominale
- Art. 57 - Votazioni segrete
- Art. 58 - Esito delle votazioni
- Art. 59 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 60 - Entrata in vigore
- Art. 61 – Diffusione

PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Regolamento - Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale di Mediglia ai sensi di legge e dello Statuto Comunale (di seguito “Statuto”).
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione é adottata dal Presidente del Consiglio, ispirandosi ai principi generali dell’ordinamento giuridico udito il parere del Segretario comunale.

Art. 2 - Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all’interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio.
2. Il presidente del Consiglio incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. L’interpretazione elaborata dalla Conferenza dei Capigruppo viene sottoposta all’esame del Consiglio comunale in occasione della prima adunanza utile, per l’adozione di apposito atto deliberativo.
4. Le interpretazioni approvate dal Consiglio Comunale saranno parte integrante del presente regolamento e saranno ad esso allegate.

CAPO II - Il Presidente

Art. 3 - Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente, attraverso le competenze e le funzioni assegnategli dall’art.27 dello Statuto, rappresenta l’intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l’esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Al Presidente è garantito un adeguato supporto logistico per lo svolgimento dei suoi compiti. In particolare il Presidente dispone dell’utilizzo del locale adibito a proprio ufficio, nonché della Sala consiliare e delle altre strutture del Comune quando in esse si svolgono le sedute del Consiglio o iniziative organizzate dalla presidenza, dai gruppi consiliari o dalle commissioni.
3. Il Presidente può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva. Ha diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate previa presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, nei limiti degli appositi capitoli di spese individuati – prima dell’inizio della missione - riferendosi al Dirigente cui è affidata la gestione del P.E.G..
4. Il Presidente autorizza i consiglieri comunali a recarsi fuori dal territorio comunale in missione per lo svolgimento del loro mandato. I Consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate previa presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, nei limiti degli appositi capitoli di spese individuati – prima dell’inizio della missione - riferendosi al Dirigente cui è affidata la gestione del P.E.G..

CAPO III - I gruppi consiliari

Art. 4 - Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso in cui sia stato eletto, di una lista, un solo Consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
3. Nel corso del mandato amministrativo potranno essere costituiti nuovi gruppi consiliari composti anche da un solo Consigliere.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo e del Vicecapogruppo, se nominato, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Dopo l'elezione del Presidente del Consiglio, il Sindaco provvederà ad informare il Presidente eletto circa i nomi dei Capigruppo e dei Vicecapigruppo presenti nel Consiglio.
5. Successive variazioni della persona del Capogruppo o del Vicecapogruppo dovranno essere segnalate direttamente al Presidente del Consiglio. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo le modalità previste dall'art.40 del T.U. 267/2000.
6. La nomina del Vicecapogruppo all'interno di un gruppo Consiliare non è obbligatoria. Nel caso in cui un gruppo consiliare non nomini il Vicecapogruppo, in caso di impedimento del Capogruppo, verrà considerato Vicecapogruppo il consigliere anziano del gruppo, determinato secondo le modalità previste dall'art.40 del T.U. 267/2000.
7. Se nel corso del mandato amministrativo si costituisce un gruppo consiliare composto di un solo Consigliere questi assumerà automaticamente la carica di Capogruppo.
8. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del gruppo cui va ad appartenere.

Art. 5 – Organizzazione

1. Per garantire l'esercizio di mandato dei gruppi consiliari il Consiglio Comunale prevede adeguate dotazioni tecnologiche, di locali e finanziarie.
2. Tra gli allegati al bilancio di previsione è inserito un prospetto analitico dei fondi destinati all'autonoma gestione del Consiglio che corrisponderà a quanto previsto nel P.E.G.
3. Alla determinazione del fondo destinato a ciascun gruppo provvederà il Consiglio Comunale individuando una cifra pro capite per Consigliere.
4. Il Presidente del Consiglio, su richiesta motivata dei Capogruppo, attiva la procedura per l'impiego del fondo per conto dei Consiglieri, demandando al Responsabile cui è affidata la gestione del P.E.G. l'adozione degli atti di esecuzione.
5. Il fondo di cui sopra è utilizzato nel rispetto delle regole contabili per le seguenti spese:
 - a) spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere a favore di terzi partecipanti alle iniziative organizzate dal gruppo;
 - b) spese di trasferimento, ristorazione e alberghiere a favore dei Consiglieri per lo svolgimento della loro attività istituzionale;
 - c) spese per l'acquisto o la stampa di pubblicazioni;
 - d) spese per l'organizzazione o la partecipazione a convegni o incontri.
6. Il Presidente del Consiglio rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del bilancio consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo dell'attività svolta dai vari gruppi congiuntamente alle spese sostenute dai gruppi consiliari stessi nell'anno precedente.

7. I gruppi consiliari possono utilizzare la Sede Comunale per il ricevimento di corrispondenza. Inoltre ad ogni gruppo consiliare che ne farà richiesta al Presidente del Consiglio verrà assegnata apposita casella di posta elettronica presso la sede comunale stessa.

Art. 6 - Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo é organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
La Conferenza dei Capigruppo costituisce inoltre Commissione consiliare permanente esclusivamente per il preventivo esame dei Regolamenti consiliari del Comune.
Per il funzionamento quale Commissione consiliare permanente valgono le disposizioni generali previste al successivo Capi IV.
Per il funzionamento quale organismo consultivo del Presidente del Consiglio per la programmazione dell'attività del Consiglio valgono le norme del presente articolo.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente prima di procedere alla diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale al fine di acquisire proposte e pareri in merito all'ordine del giorno.
In via eccezionale la Conferenza dei Capigruppo si tiene almeno due giorni lavorativi prima dell'adunanza.
Nel caso in cui il Consiglio Comunale debba dibattere e non deliberare, il Presidente del Consiglio può prescindere dalla convocazione della Conferenza dei Capigruppo.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi.
Il Sindaco si avvale del parere della Conferenza dei Capigruppo su argomenti di particolare interesse o importanza.
Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
4. La Conferenza dei Capigruppo é presieduta dal Presidente o dal Vice Presidente del Consiglio Comunale e ne fa parte anche il Sindaco o il Vice Sindaco.
5. La Conferenza é convocata dal Presidente – oltre che nei casi previsti dal comma 2 - quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei Capigruppo. Tale convocazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data della richiesta.
6. I Capigruppo e i Vicecapigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente. Tale delega, firmata dal Capogruppo in carica, deve essere presentata per iscritto al Presidente all'inizio dell'assemblea.
7. Le sedute della conferenza dei capigruppo non sono pubbliche.

Capo IV - Commissioni consiliari permanenti

Art. 7 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio comunale può costituire, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, le Commissioni permanenti a carattere consultivo entro 180 giorni dall'insediamento. Il Consiglio Comunale può istituire nuove Commissioni permanenti nel corso del suo mandato.
2. La deliberazione di costituzione delle Commissioni permanenti determina:
 - a) il numero delle Commissioni permanenti,
 - b) l'area amministrativa di competenza di ciascuna Commissione,
 - c) la composizione della Commissione con i seguenti criteri:
 - il numero complessivo dei componenti è fissato in un numero dispari, di norma pari a cinque o sette;
 - l'attribuzione è fatta in maniera proporzionale fra maggioranza e le opposizioni complessivamente considerate;
 - d) le modalità di sostituzione dei componenti in caso di impedimento temporaneo e giustificato.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, la maggioranza ovvero le opposizioni complessivamente considerate designano un altro loro rappresentante nella Commissione ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

Art. 8 - Presidenza e convocazione delle Commissioni permanenti

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente é eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti nella prima riunione della Commissione.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui é divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.
4. Le Commissioni Consiliari sono convocate dal loro Presidente, di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno tre membri con diritto di voto delle Commissioni stesse, nonché su richiesta del Presidente del Consiglio, del Sindaco o della Giunta.
5. Quando determinati argomenti possono riguardare la competenza di più Commissioni il Presidente del Consiglio ne sollecita la riunione congiunta e, sentiti i pareri dei Presidenti, ne deferisce, eventualmente, l'esame alla Commissione che risulta prevalentemente interessata.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza e senza computare il giorno di diramazione dell'avviso. In tale termine sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
Della convocazione é data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
Della convocazione e dell'ordine del giorno è data adeguata informazione tramite affissione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune.

Art. 9 - Funzionamento delle Commissioni

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti almeno la metà dei componenti della Commissione stessa.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente della commissione convoca la Commissione in seduta segreta assumendosene ogni responsabilità politica ed amministrativa esclusivamente per la trattazione di argomenti che richiedano valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave danno agli interessi del Comune.
3. Le Commissioni consiliari permanenti hanno la facoltà di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco e degli Assessori, del Presidente del Consiglio, dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti e Aziende dipendenti, nonché dei Rappresentanti delle Associazioni iscritte all'Albo comunale, eventualmente interessate a specifici lavori delle Commissioni stesse e di professionisti esperti della materia trattata, previa delibera della Giunta contenente indirizzi per l'assunzione dei relativi impegni di spesa.
4. Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento, ma senza diritto di voto, nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
5. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno due giorni prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
6. Il Presidente della Commissione redige una relazione intorno all'attività svolta da sottoporre alla attenzione del Consiglio Comunale con cadenza annuale.

Art. 10 - Compiti delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di Aziende, Istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
Le Commissioni possono presentare di propria iniziativa al Consiglio e alla Giunta orientamenti e/o proposte ritenute di particolare interesse riguardanti le materie che rientrano nel proprio ambito di competenza.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio. Detti atti sono trasmessi, a cura della segreteria generale, alla Commissione competente affinché formuli il proprio parere. Gli atti dovranno essere restituiti allo stesso ufficio muniti del prescritto parere entro il termine di 7 giorni dal ricevimento degli atti. Alla scadenza di tale termine le deliberazioni possono essere sottoposte all'esame del Consiglio Comunale anche se la Commissione non sia pervenuta alla formulazione del parere richiestogli.

Art. 11 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un membro della Commissione stessa, designato dal Presidente.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto assieme al Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

Capo V - Commissioni speciali

Art. 12 - Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può nominare, nel suo seno, Commissioni speciali, per lo studio, la valutazione e l'impostazione di interventi, progetti e piani di particolare rilevanza, che non rientrano nella competenza ordinaria delle Commissioni permanenti. Le Commissioni possono essere istituite su proposta del Sindaco o su proposta della Giunta oppure a richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali, con l'indicazione dei motivi. La deliberazione istitutiva delle Commissioni deve essere approvata con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.
2. Il provvedimento di nomina:
 - a) definisce la composizione della Commissione con i seguenti criteri:
 - il numero complessivo dei componenti è fissato in un numero dispari, di norma pari a cinque o sette;
 - l'attribuzione è fatta in maniera proporzionale fra maggioranza e le opposizioni complessivamente considerate;
 - b) designa i componenti della Commissione, su indicazione dei capigruppo;
 - c) indica i compiti della Commissione ed i criteri di svolgimento di essi;
 - d) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori;
 - e) determina le modalità di convocazione, validità della seduta e votazione;
 - f) determina che il Presidente deve essere un componente di minoranza ed eletto nella prima riunione;
 - g) definisce le modalità di presentazione e votazione della relazione finale.
3. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un membro della Commissione stessa, designato dal Presidente.

Art. 13 - Commissioni di inchiesta e di controllo e garanzia

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno, quando a suo avviso è necessario:
 - a) Commissioni di inchiesta incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti prodotti dai componenti degli organi elettivi, dai dirigenti, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
 - b) Commissioni di controllo e garanzia.
2. Le Commissioni di cui al comma 1 possono essere istituite su proposta del Sindaco o su proposta della Giunta oppure a richiesta di almeno un terzo dei Consiglieri Comunali, con l'indicazione dei motivi. La deliberazione istitutiva delle Commissioni deve essere approvata con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale.
3. Il provvedimento di nomina:
 - a) definisce la composizione della Commissione con i seguenti criteri:
 - il numero complessivo dei componenti è fissato in un numero dispari, di norma pari a cinque o sette;
 - l'attribuzione è fatta in maniera proporzionale fra maggioranza e le opposizioni complessivamente considerate;
 - b) designa i componenti della Commissione, su indicazione dei capigruppo;
 - c) indica i compiti della Commissione ed i criteri di svolgimento di essi;
 - d) fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori;
 - e) determina le modalità di convocazione, validità della seduta e votazione;
 - f) determina che il Presidente deve essere un componente di minoranza ed eletto nella prima riunione;
 - g) definisce le modalità di presentazione e votazione della relazione finale.
4. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un membro della Commissione stessa, designato dal Presidente.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima. Per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al comma precedente.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

Capo VI - I Consiglieri scrutatori

Art. 14 - Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio Comunale, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori é obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione é stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Norme Generali

Art. 15 - Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo

Art. 16 - Entrata in carica - Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dagli art. 60 e 61 del T.U. 267/2000, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dagli art. 60 e 61 del T.U. 267/2000.

Art. 17 - Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta al Consiglio comunale indirizzata al Presidente.
2. Non é prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

Art. 18 - Surrogazioni

1. Il Consiglio comunale procede alla surrogazione dei consiglieri cessati per qualsiasi causa, secondo quanto previsto dalla Legge.
2. Nel caso in cui l'eletto rinunci per iscritto alla carica di consigliere, prima che la sua convalida quale surrogante sia approvata in Consiglio comunale, si potrà procedere alla convalida di chi immediatamente lo segue nell'ordine degli eletti.
3. La deliberazione di convalida dell'elezione del consigliere surrogante è immediatamente esecutiva.

Art. 19 – Decadenza, rimozione e sospensione dalla carica

1. La decadenza, la rimozione e la sospensione dei consiglieri dalla carica sono disciplinate dalla Legge e dall'art. 15 comma 11 dello Statuto Comunale.

Capo III - Diritti

Art. 20 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal proponente, é inviata al Presidente del Consiglio e al Sindaco, che la trasmette al Segretario comunale e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale, previa valutazione sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento, la trasmette al servizio competente per la relativa istruttoria. La proposta di deliberazione, completata l'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio trasmessa alla Commissione permanente competente per materia per l'espressione del relativo parere, ove previsto. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Nel caso che la proposta non sia di competenza del Consiglio comunale ovvero qualora l'istruttoria si concluda con un parere di regolarità tecnica e/o contabile non favorevole, il Sindaco ne dà comunicazione al Presidente del Consiglio, il quale ne informa il Consigliere proponente. Qualora il Consigliere proponente intenda ripresentare la proposta senza aver provveduto all'eliminazione degli elementi che hanno dato luogo alla conclusione sfavorevole dell'istruttoria, il Presidente del Consiglio convoca la Conferenza dei capigruppo ed assume, tenuto conto del motivato parere della stessa, la definitiva determinazione in merito.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco e al Presidente del Consiglio, entro il terzo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente del Consiglio nel corso della seduta solo se, a giudizio del Segretario Comunale, non comportano l'espressione obbligatoria su di essi di pareri tecnici. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale così come riportato nell'articolo 54 comma 6 del presente Regolamento.

Art. 21 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere presentate al Presidente del Consiglio durante una adunanza del Consiglio Comunale subito dopo le comunicazioni del Presidente stesso e del Sindaco.
3. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione. Nel caso in cui il primo Consiglio Comunale utile sia convocato oltre i trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, dovrà essere anticipata una risposta alla stessa nel termine indicato.
4. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o interpellanze o mozioni per la stessa seduta. Qualora il Consigliere sia unico rappresentante di un gruppo consiliare, tale facoltà si intende raddoppiata.

5. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio o al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
6. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco per conoscere i motivi o i criteri in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
8. Quando l'interrogazione o l'interpellanza presenta caratteri d'urgenza, può essere effettuata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'art. 42, comma 12, del presente regolamento.
9. Quando la mozione ha carattere d'urgenza, può essere effettuata anche durante l'adunanza ed è regolamentata dall'art. 42, comma 13, del presente regolamento.

Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiama il Sindaco, la Giunta o almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta, indirizzata al Presidente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni o interpellanze e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 20 e 21 del presente Regolamento.

Art. 23 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dai responsabili degli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43, comma secondo, del T.U. 267/2000.
3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

Art. 24 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali, per le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo

Comune di Mediglia – Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio di copie avviene entro dieci giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. In caso di richiesta di copie di atti amministrativi che richiedano costi di riproduzione particolarmente elevati (tavole di progetti di lavori pubblici, tavole di P.R.G. ed altri strumenti urbanistici, tavole di progetti di edilizia privata, ecc.) verrà disposto il rilascio di una sola copia per ciascun gruppo consiliare in persona del rispettivo capogruppo. Nel caso di ulteriori richieste il Consigliere parteciperà alle spese nella misura del 50% del costo sostenuto.
5. Il Sindaco, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al comma 3, il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di Consigliere comunale.

Art. 25 - Divieto di mandato imperativo

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

Art. 26 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere comunale.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare l'aula, avvertire il Presidente perché sia presa nota a verbale.

Art. 27 - Astensione e assenza obbligatoria

1. Gli obblighi di astensione previsti dall'art. 78 del T.U. 267/2000 e dall'art. 24 dello Statuto comportano l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
2. I Consiglieri obbligati ad assentarsi ne informano il Presidente del Consiglio e il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Convocazione

Art. 28 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. Il Sindaco e il Presidente possono disporre che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede comunale viene esposta la bandiera nazionale e quella europea. Le bandiere di cui sopra vengono sempre esposte all'esterno della sede comunale anche se il Consiglio viene effettuato in altra sede.

Art. 29 - Avviso di convocazione

1. Il Consiglio comunale è convocato, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, dal Presidente del Consiglio.
Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vicepresidente del Consiglio.
In caso di impedimento anche di quest'ultimo la convocazione viene predisposta dal Sindaco.
La prima adunanza del Consiglio comunale neoeletto è disciplinata dall'art. 22 dello Statuto.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale. Nel caso di assenza del destinatario o delle persone conviventi l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione deve ritenersi osservato con il recapito dell'avviso nella casella postale del Consigliere attestato da specifica dichiarazione del messo comunale.
3. I consiglieri comunali non residenti nel Comune, eleggono domicilio in Mediglia, con dichiarazione rimessa al Sindaco; analoga comunicazione scritta dovranno far pervenire i Consiglieri comunali residenti nel Comune che intendano ricevere gli avvisi in luogo diverso da quello di residenza.
4. Prima della elezione del domicilio, o in mancanza della elezione stessa, la consegna dell'avviso sarà effettuata mediante lettera raccomandata con avviso di ritorno nel luogo di residenza; al fine del computo dei tempi della consegna, farà fede la data di trasmissione.
5. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza e se si tiene in prima o seconda convocazione.
6. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni antecedenti a quello stabilito per la riunione. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni antecedenti a quello stabilito per la riunione. Nei termini di cui al presente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
7. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.
8. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione ai soli consiglieri assenti nella data e nell'ora della riunione di prima convocazione.
9. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
10. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma sette e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma nove possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso.

Comune di Mediglia – Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

11. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
12. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, di effettuare la convocazione.

Art. 30 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
2. Spetta al Presidente del Consiglio di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 20 e 21 del presente Regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. 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. 36 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene pubblicata all'Albo Pretorio e inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - agli Assessori comunali non Consiglieri
 - al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - al Difensore Civico;
 - alla forza pubblica.
8. Il Presidente del Consiglio dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Capo II - Ordinamento delle adunanze

Art. 31 - Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. Nei termini di cui sopra sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
2. L'orario di consultazione viene stabilito dal Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco ed il Segretario Comunale, e comunque la consultazione deve essere garantita almeno negli orari di lavoro degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, se il testo non è completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U. 267/2000, se non

Comune di Mediglia – Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

è corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche, del conto consuntivo e della adozione ed approvazione delle varianti di piano regolatore generale, devono essere comunicate ai Capigruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene messa a disposizione copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capigruppo, dandone avviso ai Consiglieri.

Art. 32 - Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Consiglio, computando a tal fine il Sindaco, e a maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi esplicitamente previsti dallo Statuto e/o dal presente Regolamento.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente né fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello, a seguito del quale risulta presente la maggioranza di cui al comma 1, effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che fa richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove lo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione. La verifica della presenza del numero legale può essere richiesta da ogni consigliere.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

Art. 33 - Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza di seconda convocazione iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri prosegue pure essa come adunanza di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima riunione.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima ma entro i 10 giorni successivi, le deliberazioni, sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri assegnati al Consiglio. Nel computo dei Consiglieri per il raggiungimento del numero legale è escluso il Sindaco.

4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
5. Trascorsi trenta minuti dall'orario fissato per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 31 del presente regolamento.
7. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

Art. 34 - Partecipazione degli Assessori non Consiglieri alle sedute di Consiglio

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Capo III - Pubblicità delle adunanze

Art. 35 - Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 36 - Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando ricorrano motivi di ordine pubblico ovvero quando la trattazione di un argomento richieda valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi. Nel caso di trattazione di argomenti relativi alla vita privata e incidenti sul diritto alla riservatezza l'adunanza si tiene in forma segreta.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica si manifestano le condizioni di cui al precedente comma 1, il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri o del Presidente può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula, salvo quanto stabilito dal comma successivo.
4. Durante le adunanze segrete può restare in aula il Segretario comunale vincolato al segreto d'ufficio, salvo che il Consiglio non decida altrimenti. In questo caso il Presidente nomina un Consigliere alle funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 37 - Adunanze “aperte”

1. Quando si verificano particolari condizioni, o rilevanti motivi d’interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, o a seguito di delibera consiliare approvata a maggioranza semplice, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare la adunanza “aperta” del Consiglio comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall’art. 28 del presente Regolamento.
2. Il Presidente convoca il Consiglio comunale in seduta aperta inoltre:
 - previa richiesta scritta, accompagnata da almeno 150 firme di cittadini residenti nel Comune;
 - su richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri comunali;
 - su richiesta di almeno due Consigli di Frazione.
3. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere, in particolare le associazioni locali iscritte nell’Albo delle Associazioni del Comune.
4. In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
5. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni.
6. Il Presidente del Consiglio o suo delegato raccoglie le indicazioni e le osservazioni emerse nel corso dell’adunanza e né relazione al Consiglio Comunale.

Capo IV - Disciplina delle adunanze

Art. 38 - Comportamento dei Consiglieri

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

Art. 39 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell’aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L’attribuzione dei posti viene decisa dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all’inizio del dibattito od al termine dell’intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente del Consiglio è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario saranno applicate le disposizioni dei commi 3 e 4 dell'art. 38 del presente Regolamento.

Art. 40 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non sono consentiti comportamenti e l'uso di qualsiasi mezzo che interferiscano con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechino disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il suo posto e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori. La nuova adunanza per il completamento dei lavori mantiene il carattere di "prima" o "seconda" convocazione in accordo a quella interrotta.
6. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

Art. 41 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali od altre persone direttamente interessate all'argomento trattato, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

Capo V - Ordine dei lavori

Art. 42 - Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze - Mozioni

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco e il Presidente danno eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire ogni Consigliere una volta sola per un tempo non superiore a tre minuti.

Comune di Mediglia – Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

3. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene solamente nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
4. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza. Il Consigliere proponente, qualora non possa essere presente alla seduta in cui verrà discussa l'istanza, potrà richiedere per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale che l'esame venga comunque effettuato individuando un altro consigliere comunale per la presentazione dell'istanza stessa.
5. L'interrogazione, l'interpellanza o la mozione è letta al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa la lettura il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o alla interpellanza o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia od ad altro membro del Consiglio a provvedervi.
6. In caso di interrogazione o interpellanza, alla risposta può replicare solo il Consigliere proponente, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un intervento entro il tempo di due minuti del soggetto che ha dato la risposta o del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
7. Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
8. Nel caso di mozione di particolare interesse o di carattere generale riguardante argomenti di interesse nazionale, il Presidente ha facoltà di aumentare il numero degli interventi a sua discrezione fatto salvo il tempo massimo di cinque minuti per ogni intervento e l'alternanza degli interventi tra rappresentanti della minoranza e della maggioranza.
9. Alla fine della fase di discussione la mozione viene messa in votazione dopo la dichiarazione di voto di ciascun gruppo consiliare nella forma indicata al comma 7 dell'art. 44.
10. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al comma 14, i Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante nel caso di interrogazioni e di interpellanze. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa sarà inserita nell'ordine del giorno della successiva adunanza.
13. Per le mozioni con carattere di urgenza che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate per iscritto in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal comma 14 del presente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
14. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni, il Presidente conclude la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
15. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni.

16. Quando i Consiglieri proponenti una interrogazione o una interpellanza richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
17. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o della interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
18. Qualora più componenti di un gruppo consiliare presentino ognuno due interrogazioni o due interpellanze o due mozioni o una interrogazione e una interpellanza, o una interrogazione e una mozione, o una interpellanza e una mozione la discussione delle stesse avverrà per le prime due, in ordine di presentazione. Seguirà successivamente la discussione di quelle presentate da altri gruppi, sempre in ordine di presentazione, per lo stesso numero di due e così di seguito sino all'utilizzo del tempo massimo di un'ora e mezza, secondo quanto stabilito dal comma 14 del presente articolo. Nel caso in cui rimanga ulteriore tempo a disposizione si procederà nello stesso ordine sopra stabilito. Le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, che non dovessero discutersi nella prima seduta valida per la loro trattazione, saranno riportate per la discussione alla seduta successiva, seguendo la modalità sopra indicata.

Art. 43 - Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine del giorno di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente e dal comma 13 dell'art. 42 del presente Regolamento.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Art. 44 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo, o il Consigliere incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte; la prima volta per non più di cinque minuti e la seconda volta, per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia o del relatore, per non più di tre minuti.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire sullo stesso argomento in discussione per massimo due volte per non più di cinque minuti complessivi.
4. Il Sindaco, l'Assessore delegato per materia o il Relatore possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, per non più di dieci minuti la prima volta e cinque le volte successive.
5. Il Presidente del Consiglio, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia o del Relatore o le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad ogni Consigliere Capogruppo o al Consigliere incaricato di intervenire per il gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. Dopo gli interventi di cui al precedente comma il Presidente mette in votazione la proposta.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti dei piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati alla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 45 - Questione pregiudiziale e sospensiva

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

Art. 46 - Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale, con un solo intervento ciascuno per non più di cinque minuti, unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

Art. 47 - Termine dell'adunanza

1. L'adunanza ha termine quando siano stati esaminati gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio, quando il protrarsi dei lavori lo suggerisca può chiudere la seduta o aggiornarla ad altra data, con comunicazione ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione, nei termini di legge.
3. Il Presidente del Consiglio, al verificarsi di cause di forza maggiore, chiude la seduta del Consiglio Comunale e la aggiorna ad altra data con comunicazione ai soli consiglieri assenti.

Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale

Art. 48 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni su richiesta dell'organo e del Presidente. Interviene sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in

discussione, sia per esprimere – ove possibile in quella sede – pareri di regolarità anche tecnica nell'ambito delle sue competenze quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale è stato espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 20 comma 3.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

Art. 49 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze costituisce il fedele resoconto dell'andamento del Consiglio Comunale e ne riporta, anche in atti distinti, le discussioni, il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il processo di verbalizzazione della seduta avviene con le modalità riportate nel comma 2 dell'art. 29 dello Statuto.
4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
5. Il Verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato. In questo caso il verbale è redatto in conformità al comma 4 dell'art. 36 del presente Regolamento.

Art. 50 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre o cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione, secondo che si tratti di sessione ordinaria o straordinaria ai sensi dell'art. 20 dello Statuto e conformemente alle previsioni di cui al precedente art. 29.
2. All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio chiede ai Consiglieri se vi siano osservazioni sul verbale depositato e successivamente viene sottoposto ad approvazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta viene sottoposta ad approvazione. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta per ogni Gruppo consigliere, ciascuno per non più di tre minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
7. Il rilascio di copie, estratti, e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario comunale.

**PARTE IV - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO
POLITICO-AMMINISTRATIVO**

Capo I - Funzioni di controllo politico-amministrativo

Art. 51- Criteri e modalità

1. Il Consiglio comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione di relazioni annuali da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Presidente, al Sindaco, alla Commissione Consiliare competente, ed al Collegio dei Revisori dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni annuali di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il Collegio dei Revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo:
 - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
 - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
 - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
 - d) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
5. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa.
6. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal Difensore Civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
7. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico-amministrativo il Consiglio comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

PARTE V - LE DELIBERAZIONI

Capo I - Le deliberazioni

Art. 52 - Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere

inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti esprime parere il Segretario comunale per quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario. Qualora gli emendamenti presentati nel corso del dibattito necessitino di pareri tecnico e contabili la deliberazione del Consiglio Comunale dovrà essere rimandata ad altra seduta.
4. Il coordinamento dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale e/o materiale.

Art. 53 - Approvazione - Revoca - Modifica

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

Capo II - Le votazioni

Art. 54 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 55 e 56.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - emendamenti soppressivi;
 - emendamenti modificativi;
 - emendamenti aggiuntivi;

Comune di Mediglia – Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale

- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
 8. Per i regolamenti il Presidente del Consiglio invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
 9. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di emendamento presentate dai Consiglieri, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
 10. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

Art. 55 - Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente del Consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Non è consentito ai Consiglieri presenti in aula di non esprimersi sul provvedimento in una delle tre forme previste.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne comunica l'esito e proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente prima della proclamazione del risultato. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

Art. 56 - Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
4. L'appello è effettuato secondo il seguente ordine: Presidente del Consiglio Comunale, Sindaco, Consiglieri di maggioranza secondo la cifra elettorale individuale, Consiglieri di minoranza secondo la cifra di lista e individuale.
5. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 57 - Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede secondo la seguente procedura:
 - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segno di riconoscimento e sono siglate dal Segretario Comunale o dal Presidente del Consiglio;
 - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi scritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve essere una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, e risultano eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che non intendono partecipare alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando gli eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.
9. A parità di voti conseguiti, risulta eletto il più anziano per rappresentanza come disciplinato all'art. 40 del T.U. 267/2000.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

Art. 58 - Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la ripetizione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti; nel caso di votazioni palesi viene indicato anche il nome dei Consiglieri favorevoli, contrari ed astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 59 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

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

PARTE VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinano il funzionamento del Consiglio comunale.

Art. 61 - Diffusione

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio al Sindaco ed a tutti i Consiglieri in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Presidente del Consiglio dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e di decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti degli stessi eletti dal Consiglio attualmente in carica.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.