



Comune di Montechiarugolo (PR)

**REGOLAMENTO
PER L'ORGANIZZAZIONE
ED IL FUNZIONAMENTO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**



**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 28/02/2003
modificato con delibere consiliari:**

- n. 67 del 4/11/2008**
- n. 61 del 29/10/2009**
- n. 59 del 26/09/2013**
- n. 60 del 01/10/2014**
- n. 89 del 18/12/2020**
- n. 20 del 23/03/2021**
- n. 31 del 28/04/2021**
- n. ... del .../2023**



Sommario

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	7
CAPO I - DISPOSIZIONI PRELEMINARI.....	7
ART. 1 - FINALITA'	7
ART. 2 - OGGETTO	7
TITOLO I - NORME GENERALI	8
ART. 3 - INTERPRETAZIONE, INTEGRAZIONE, MODIFICA.....	8
TITOLO II - CONSIGLIO COMUNALE	100
CAPO I - NORME GENERALI.....	10
ART. 4 - DURATA IN CARICA (ART. 38 T.U. –ART. 8 STATUTO).....	10
ART. 5 - NOMINE ED INCARICHI	10
ART. 6 - CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI DA PARTE DEL CONSIGLIO.....	11
(ART. 25 STATUTO).....	11
ART. 7 - CONFERIMENTO AI CONSIGLIERI DI INCARICHI DA PARTE DEL SINDACO.....	11
ART. 8 - DELEGAZIONI RAPPRESENTATIVE	12
ART. 9 - INDIRIZZI PER LE NOMINE DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE	12
(ART. 42 T.U.)	12
ART. 10 - LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	12
APPROVAZIONE E VERIFICA PERIODICA	12
(ART. 42 T.U., ART. 10 STATUTO)	12
CAPO II.....	14
DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	14
ART. 11- COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO	14
(ART. 42, 4° comma e art.139 T.U.- ART. 7 STATUTO)	14
ART. 12 - FORME E CONTENUTI – APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI.....	14
(Artt. 49 , 97 e 139T.U.- Art.16 L.241/1990 - Art. 65 STATUTO).....	14
ART. 13 - REVOCA, MODIFICA, NULLITA'	15
CAPO III.....	16



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA	16
ART. 14 - AUTONOMIA CONTABILE (ART. 84 T.U.)	16
ART. 15 - AUTONOMIA FUNZIONALE	17
TITOLO III.....	18
Le Adunanze Consiliari.....	18
CAPO I	18
NORME GENERALI.....	18
ART. 16 - LA SEDE DELLE RIUNIONI (ART. 2 L. 05.02.1998, N. 22)	18
ART. 17 - SEDUTE_ (ART. 39 T.U.).....	18
ART. 18 - SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE.....	19
ART. 19 - _ADUNANZE “APERTE”	20
ART. 20 - SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE.....	20
ART. 21 - SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE	22
ART. 22 - NUMERO LEGALE_ (ART. 15 STATUTO).....	23
ART. 23 - PRESIDENZA ORDINARIA NELLE SEDUTE (ART. 39 T.U. 267/2000)	23
ART. 24 - POTERI DEL PRESIDENTE.....	25
ART. 25 - NOMINA ED ATTRIBUZIONI DEGLI SCRUTATORI	25
CAPO II.....	27
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	27
ART. 26 - CONVOCAZIONE E RELATIVA COMPETENZA.....	27
ART. 27 - NOTIFICA AI CONSIGLIERI	28
(ARTT. 138-139-140 CODICE PROCEDURA CIVILE).....	28
ART. 28 - TERMINI PER LA NOTIFICA E DEPOSITO ATTI.....	29
ART. 29 - CONVOCAZIONI D'URGENZA	30
ART. 30 - ORDINE DEL GIORNO	30
ART. 31 - ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO	31
CAPO III	32
DISCIPLINA DELLE SEDUTE	32
ART. 32 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI	32
(ARTT. 338,339,340,342 CODICE PENALE)	32



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 33 - REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO	33
ART. 34 - NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI	33
ART. 35 - TUMULTI IN AULA	34
ART. 36 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO	34
ART. 37 - PARTECIPAZIONI ESTERNE.....	36
ART. 38 - COMUNICAZIONI - ORDINE DEI LAVORI.....	36
ART. 39 - DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'O.D.G.	37
ART. 40 - GLI EMENDAMENTI.....	38
ART. 41 - QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA	39
ART. 42 - RICHIAMI ALL'O.D.G.....	39
ART. 43 - FATTO PERSONALE	39
ART. 44 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE - DICHIARAZIONI DI VOTO	40
ART. 45 - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLE ADUNANZE	41
(ART. 69 STATUTO)	41
CAPO IV	42
LE VOTAZIONI.....	42
ART. 46 - FORME DI VOTAZIONE	42
ART. 47 - VOTAZIONE IN FORMA PALESE	42
ART. 48 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE	43
ART. 49 - ORDINE DELLE VOTAZIONI.....	43
ART. 50 - VOTAZIONI SEGRETE.....	44
ART. 51 - ESITO DELLE VOTAZIONI	45
ART. 52 - DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI.....	46
CAPO V.....	47
I Verbali delle Adunanze.....	47
ART. 53 - <i>IL VERBALE DI DELIBERAZIONE ED IL VERBALE DI SEDUTA COSTITUITO IN MODALITA' INFORMATICO-DIGITALE</i>	47
ART. 54 - <i>CONTENUTO, DEPOSITO, RETTIFICA ED APPROVAZIONE DEL VERBALE DI SEDUTA IN CASO DI VERBALIZZAZIONE CARTACEA</i>	47
TITOLO IV	48
CONSIGLIERI COMUNALI.....	48
CAPO I - GENERALITA'.....	48



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 55 - ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA E SURROGAZIONE.....	48
(ART. 23 STATUTO; ART. 41,45 T.U.)	48
ART. 56 - SOSPENSIONI DELLE FUNZIONI (ART. 59 T.U.).....	49
ART. 57 - INCOMPATIBILITA' SOPRAVVENUTA_ (ARTT. 60-69 T.U.)	49
CAPO II - DIRITTI.....	50
ART. 58 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO – RESPONSABILITA' PERSONALE	50
ART. 59 - ESENZIONE DA RESPONSABILITA'	50
ART. 60 - DIRITTO DI INIZIATIVA (ART. 49 T.U. – ART. 16 STATUTO).....	50
ART. 61 - DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI	51
ART. 62 - CONTENUTO DELLA INTERROGAZIONE	52
ART. 63 - CONTENUTO DELLA INTERPELLANZA.....	53
ART. 64 - DISCUSSIONE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO	53
ART. 65 - GLI ORDINI DEL GIORNO.....	54
ART. 66 - LE MOZIONI	55
ART. 67 - LE RISOLUZIONI	55
ART. 68 - LA MOZIONE D'ORDINE	56
ART. 69 - RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO (ART. 39 T.U. – ART. 65 STATUTO).....	56
ART. 70 - TRASMISSIONE DELL'ELENCO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (ART. 125 T.U.).....	57
ART. 71 - DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE	57
ART. 72 - DIRITTO DI INFORMAZIONE ED ACCESSO AGLI ATTI (ART. 43 T.U. – EX ART. 4 REGOLAMENTO PER IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI)	58
ART. 73 - GETTONE DI PRESENZA (ART. 82 T.U.)	59
ART. 74 – PERMESSI (ART. 79 T.U.).....	59
ART. 75 - RIMBORSI SPESE E INDENNITA' DI MISSIONE (ART. 84 T.U.).....	61
ART. 76 - RIMBORSO ONERI AI DATORI DI LAVORO	61
ART. 77 - PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONI (ART. 86 T.U.).....	62



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

CAPO III - DOVERI	63
ART. 78 - PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	63
(ART. 27 STATUTO)	64
ART. 79 - ASTENSIONE OBBLIGATORIA (ART. 78 T.U.).....	64
ART. 80 - DOVERE DI INFORMAZIONE	65
ART. 81 - DOVERI DI COMUNICAZIONE (ART. 24 STATUTO).....	65
CAPO IV - GRUPPI CONSILIARI	66
ART. 82 – COSTITUZIONE (ART. 19 STATUTO).....	66
ART. 83 - FUNZIONI DEI CAPIGRUPPO - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO	67
(ART. 20 STATUTO).....	67
ART. 84 - FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI.....	67
TITOLO V	68
ORGANI AUSILIARI DEL CONSIGLIO COMUNALE	68
CAPO I - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	68
ART. 85 - COMPOSIZIONE, NOMINA DEI COMPONENTI, DEL PRESIDENTE, DEL VICEPRESIDENTE E DEL SEGRETARIO (ART. 21 STATUTO).....	68
ART. 86 - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	68
ART. 87 - COMPITI E FUNZIONI	69
ART. 88 - PARTECIPAZIONE AI LAVORI DI SOGGETTI DIVERSI DAI MEMBRI	69
ART. 89 - VERBALI DELLE SEDUTE E PUBBLICITA' DEI LAVORI	70
CAPO II - COMMISSIONI SPECIALI, COMMISSIONI D'INCHIESTA, CONSULTE FRAZIONALI	71
ART. 90 - COMMISSIONI SPECIALI	71
ART. 91 - COMMISSIONI D'INCHIESTA (ART. 22 STATUTO – ART. 44 T.U.)	71
ART. 92 - (ART. 51 STATUTO) - ALTRI ORGANI CONSULTIVI	72
TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI	74
ART. 93 - REGOLAMENTAZIONE DEL RINVIO ALL'APPENDICE NORMATIVA.....	73
ART. 94 - DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO	73
ART. 95 - ENTRATA IN VIGORE	74



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

TITOLO I

NORME GENERALI

CAPO I DISPOSIZIONI PRELEMINARI

ART. 1 FINALITA'

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Consiliari e degli organi consultivi del Consiglio Comunale in modo da:
 - ◆ Garantire al massimo organo rappresentativo dei cittadini, le migliori condizioni di funzionamento e di espressione della propria volontà nell'ambito delle competenze attribuitegli dalla Legge;
 - ◆ Costituire un complesso articolato di disposizioni sulla materia, che garantiscano ai Consiglieri la completa conoscenza del proprio ruolo, dei propri diritti e doveri;
 - ◆ Definire gli aspetti organizzativi e procedurali finalizzati all'adeguata istruttoria delle materie da trattare, l'ordinato svolgimento delle sedute, il coordinamento con gli uffici di supporto.

ART. 2 OGGETTO

1. La tecnica di redazione utilizzata è quella di escludere, per quanto possibile, all'interno del Regolamento il recepimento di norme di legge che costituiscono un'autonoma appendice normativa soggetta ad aggiornamento periodico d'ufficio, senza necessità di approvazione da parte del Consiglio Comunale.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

2. Le materie trattate dal Regolamento sono quelle ad esso demandate dal D.Lgs. 267/2000 e dalle Leggi in materia, dallo Statuto Comunale nonché quelle relative all'autoregolamentazione del Consiglio Comunale di Montechiarugolo.
3. Sotto il titolo di ciascun articolo sono indicate eventuali norme di rinvio che sono inserite nell'appendice normativa.
4. Nel caso una norma di Legge o di Statuto, pur non rinviando al Regolamento, necessiti di una disciplina integrativa per facilitarne l'applicazione o per consentire un'interpretazione univoca, i riferimenti normativi corrispondenti saranno indicati sotto al titolo, analogamente a quanto previsto nel comma precedente.
5. Le disposizioni sono altresì riunite per tematiche omogenee ed ordinate in titoli, a loro volta suddivisi in capi, nel modo seguente:

TITOLO	I	NORME GENERALI
TITOLO	II	CONSIGLIO COMUNALE
TITOLO	III	ADUNANZE CONSILIARI
TITOLO	IV	CONSIGLIERI COMUNALI
TITOLO	V	ORGANI AUSILIARI DEL CONSIGLIO COMUNALE
TITOLO	VI	DISPOSIZIONI FINALI

A ciascun titolo corrisponde la propria appendice normativa.

ART. 3

INTERPRETAZIONE, INTEGRAZIONE, MODIFICA

1. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.
2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio laddove nominato.
3. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare, con il supporto del Segretario la questione e sottoporre la soluzione al voto del Consiglio.

Qualora la situazione non risulti immediatamente risolvibile il Sindaco o il Presidente del Consiglio laddove nominato, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza, attivando la procedura di cui al successivo comma.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

4. Le eccezioni sollevate al di fuori delle adunanze da Consiglieri Comunali, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Sindaco o al Presidente del Consiglio laddove nominato che incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica e sottopone la stessa, entro 60 giorni, al Consiglio Comunale che decide con voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. La decisione presa dal Consiglio Comunale diventa norma integrativa regolamentare.
7. Su questioni particolari espressamente disciplinate da Regolamenti Comunali si applicano le norme regolamentari specifiche anche in deroga alle norme del presente Regolamento.



TITOLO II
CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
NORME GENERALI

ART. 4
DURATA IN CARICA
(ART. 38 T.U. –ART. 8 STATUTO)

1. Il Consiglio Comunale inizia la propria attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.
2. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza ed improrogabilità che ne rendono necessaria l'adozione.

ART. 5
NOMINE ED INCARICHI

1. Ogni volta che disposizioni di legge, norme regolamentari o statutarie prevedono che di un determinato organo, collegio, commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere nominato o designato dal Consiglio stesso.
2. La nomina deve essere fatta sempre in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nel caso in cui sia previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo Gruppo comunicare, in seduta pubblica, al Consiglio, il nominativo del Consigliere designato.
4. Il Consiglio delibera, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.
5. Quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscano che fra i nominativi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, la Conferenza dei Capi Gruppo stabilisce preventivamente le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze.
6. Nel caso in cui il Consigliere nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 6

CONFERIMENTO DI INCARICHI SPECIALI DA PARTE DEL CONSIGLIO

(ART. 25 STATUTO)

1. Il Consiglio può affidare, con apposita deliberazione, incarichi specifici ad uno o più Consiglieri come disposto dallo Statuto del Comune.
2. La delibera di incarico prevede un termine entro cui il medesimo deve essere svolto nonché gli eventuali adempimenti del Consigliere incaricato.
3. Per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

ART. 7

CONFERIMENTO AI CONSIGLIERI DI INCARICHI DA PARTE DEL SINDACO

1. Ai Consiglieri Comunali possono essere conferiti incarichi da parte del Sindaco ai sensi della normativa vigente.
2. Gli incarichi affidati ai Consiglieri sono forme di collaborazione e/o consulenza basate su un rapporto fiduciario di natura politico-amministrativa.
3. Nel caso l'oggetto dell'incarico sia un obiettivo da conseguire, un programma o un progetto specifici oppure debbano essere individuate strutture organizzative alle dirette dipendenze del Sindaco, compatibilmente a quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione di Uffici e Servizi, può essere costituito un servizio di staff.
4. I Consiglieri in relazione all'oggetto dell'incarico, esercitano i poteri di indirizzo e controllo sull'apparato operativo competente, propri del Sindaco.
5. Resta fermo che eventuali atti a rilevanza esterna di ciascun Consigliere collaboratore o consulente, nei limiti della delega ricevuta, devono essere imputati direttamente al Sindaco.
6. L'esercizio della collaborazione può prevedere a favore dei soggetti che svolgono la funzione un rimborso, anche forfettario, relativo alle prestazioni offerte.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 8 DELEGAZIONI RAPPRESENTATIVE

1. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una Delegazione Consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico.
2. Essa interviene insieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene designata dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capigruppo, convocata dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, laddove nominato.

ART. 9 INDIRIZZI PER LE NOMINE DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE (ART. 42 T.U.)

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, designazione e revoca dei Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.
2. Detti indirizzi s'intendono valedoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo.

ART. 10 LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO APPROVAZIONE E VERIFICA PERIODICA (ART. 42 T.U., ART. 10 STATUTO)

1. Entro il termine previsto dallo Statuto, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche di mandato.
2. E' facoltà dei Consiglieri presentare emendamenti, proposte integrative o modificative, al documento programmatico presentato dal Sindaco.
3. Le proposte di cui al precedente comma, dovranno essere presentate al protocollo del Comune entro i 5 giorni precedenti la seduta dedicata alla loro discussione, affinché la Giunta possa valutarli ed eventualmente tenerne conto nella stesura che sarà sottoposta all'approvazione del Consiglio.
4. Tra i 15 e i 20 giorni successivi alla data di presentazione, il Consiglio Comunale discute le proposte presentate da ciascun Consigliere.
5. Nella seduta successiva, da tenersi entro i 10 giorni successivi alla discussione delle proposte integrative e/o modificative, il Consiglio Comunale procede all'approvazione del testo definitivo, dopo aver sottoposto al voto singolarmente ciascuna proposta integrativa o modificativa.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

6. Successivamente, entro il 30 settembre di ciascun anno, si procede alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche di mandato. Entro tale data il Sindaco convoca la seduta di presentazione a cui seguirà, tra i 20 e i 25 giorni successivi, quella di discussione ed approvazione.
7. Entro i 15 giorni successivi alla seduta di presentazione, è facoltà dei Consiglieri presentare proposte integrative o modificative alle linee programmatiche di mandato. Tali proposte verranno sottoposte al voto del Consiglio Comunale singolarmente, prima del voto finale sulla relazione del Sindaco.
8. Le proposte integrative e modificative alle linee programmatiche di mandato devono avere carattere generale e programmatico in modo che il contenuto si presenti omogeneo rispetto alle linee programmatiche medesime. In particolare in tale sede non potranno essere introdotte disposizioni di dettaglio oppure aspetti demandati ad altri strumenti di pianificazione quale ad esempio il bilancio preventivo o il Piano Regolatore.
9. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco sottopone all'approvazione del Consiglio un rendiconto sullo stato di attuazione e realizzazione delle linee programmatiche di mandato, che sarà oggetto di presentazione, discussione ed approvazione in un'unica seduta.
10. Trattandosi di atti di natura politico-amministrativa per i medesimi non è richiesto il parere di regolarità tecnica e contabile.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

CAPO II DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 11 COMPETENZE DELIBERATIVE DEL CONSIGLIO (ART. 42, 4° comma e art.139 T.U.- ART. 7 STATUTO)

1. Il Consiglio Comunale esprime la propria volontà attraverso atti deliberativi.
2. Appartengono alle competenze deliberative del Consiglio Comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge.
3. Le deliberazioni inerenti alle competenze espressamente affidate dalla Legge al Consiglio Comunale, non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune.
4. Le variazioni di bilancio adottate dalla Giunta sono sottoposte a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

ART. 12 FORME E CONTENUTI – APPROVAZIONE DELLE DELIBERAZIONI (Artt. 49 , 97 e 139T.U.- Art.16 L.241/1990 - Art. 65 STATUTO)

1. Il Consiglio Comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
2. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace.
3. Tutti gli atti devono essere motivati.
4. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile di Settore interessato ed in ordine alla regolarità contabile, da parte del Responsabile del Settore Ragioneria.
5. Non è richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile per gli atti di natura politico-amministrativa.
6. I pareri devono essere inseriti nella delibera.
7. Nel caso in cui l'Ente non abbia il Responsabile del Settore interessato, il parere è espresso dal Segretario Comunale in relazione alle sue competenze.
8. L'istruttoria della delibera è soggetta alla verifica del Segretario Comunale il quale cura che il testo della proposta ed i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

9. Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto e che, essendo stato depositato nei termini, viene normalmente dato per letto.
10. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale solo perfezionamenti di carattere meramente letterale. In caso di emendamenti si applica la procedura prevista al successivo art. 40.
11. Di tutti i pareri obbligatori di altri Organismi ed Enti devono essere riportati nella parte narrativa dell'atto il contenuto conclusivo e gli estremi.
12. Se i pareri non sono espressi nei termini di legge si prescinde da essi facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune o l'indicazione del tempo trascorso.

ART. 13

REVOCA, MODIFICA, NULLITA'

1. Il Consiglio Comunale secondo i principi di autotutela ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi, per i quali occorre prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.
2. Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
3. Le deliberazioni di Consiglio Comunale che comportano la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
4. Quando il Consiglio Comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve intervenire, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.



CAPO III
AUTONOMIA FUNZIONALE
ED ORGANIZZATIVA

ART. 14
AUTONOMIA CONTABILE
(ART. 84 T.U.)

1. Nel bilancio di previsione del Comune deve essere presente apposito intervento di spesa, in cui sono indicati i fondi destinati alla gestione del Consiglio.
I fondi destinati alla gestione del Consiglio ed ai suoi organi ausiliari, sono ripartiti su indicazione del Sindaco, o del Presidente qualora istituito, sentita la conferenza dei Capigruppo. Quota parte di tali fondi deve essere destinata all'attività dei singoli gruppi consiliari.
2. Il PEG deve essere redatto tenendo conto di quanto previsto dal bilancio di previsione, separando le spese relative al Consiglio dalle altre spese iscritte in bilancio.
3. Alla Giunta è vietato apportare variazioni al PEG per la parte che riguarda il Consiglio Comunale il quale, nella sua autonomia contabile è l'unico organo legittimato ad apportare variazioni allo specifico intervento contenuto nel PEG.
4. La Giunta Comunale non può adottare variazioni di bilancio relative alle voci che riguardano il Consiglio nemmeno per ragioni d'urgenza.
5. Il Servizio Segreteria gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, nel rispetto delle indicazioni del medesimo, ed in particolare provvede:
 - ◆ alla liquidazione dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali e dei membri esterni delle Commissioni previste per legge;
 - ◆ all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni delle indennità e/o dei gettoni;
 - ◆ alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro per le assenze retribuite;
 - ◆ alla liquidazione delle spese di missione;
 - ◆ al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute dai Consiglieri residenti fuori del capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari;
 - ◆ all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento del Consiglio, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni Consiliari;
 - ◆ all'imputazione nell'apposito capitolo delle spese da sostenere per garantire ai Consiglieri l'esercizio del diritto di accesso ed il rimborso di spese varie sostenute per incarico del Consiglio;
 - ◆ alla gestione del capitolo di spesa relativo alle iniziative che saranno decise dal Consiglio Comunale;



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

6. Il Consiglio Comunale fornisce le indicazioni sulle modalità di gestione delle proprie risorse con esclusione di quelle obbligatorie per legge, direttamente durante le sedute oppure attraverso la Conferenza dei Capigruppo.

ART. 15 AUTONOMIA FUNZIONALE

1. Il Servizio Segreteria è competente ad assicurare l'autonomia funzionale del Consiglio Comunale.
2. Il Servizio Segreteria in particolare provvede a far mettere a disposizione del Consiglio idonei arredi, il materiale di cancelleria necessario, nonché consentire l'utilizzazione degli strumenti informatici ed attrezzature tecniche in disponibilità presso il Comune.
3. Ai Gruppi Consiliari è assicurata, per l'espletamento delle loro funzioni, idonea sede fornita tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e le necessità degli altri organi istituzionali.



TITOLO III
Le Adunanze Consiliari

CAPO I
NORME GENERALI

ART. 16
LA SEDE DELLE RIUNIONI
(ART. 2 L. 05.02.1998, N. 22)

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, ove in presenza, presso la sala del Consiglio Comunale, qualora avvengano in videoconferenza, su piattaforma web che presenti le caratteristiche idonee per il corretto svolgimento dei lavori consiliari.
2. Un idoneo spazio è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire agevolmente i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Giunta Comunale, può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga in luogo diverso dalla Sede Comunale quando:
 - ◆ ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa;
 - ◆ sia motivato dall'opportunità di favorire un più agevole accesso dei cittadini;
 - ◆ si trattano argomenti di interesse specifico riguardanti località diverse dal capoluogo;
 - ◆ sia motivato da ragioni di carattere sociale o politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze od avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il luogo della riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio comunale, tranne che per eccezionali motivi.
6. Nel giorno in cui si tiene il Consiglio Comunale, all'esterno del Palazzo Comunale sono esposte la Bandiera Nazionale e quella dell'Unione Europea.

ART. 17
SEDUTE
(ART. 39 T.U.)

1. Le sedute si distinguono in:
 - ◆ ordinarie,
 - ◆ straordinarie,
 - ◆ urgenti,
 - ◆ di prima convocazione,
 - ◆ di seconda convocazione
 - ◆ pubbliche



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

- ◆ segrete.
- 2. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: definizione e verifica linee programmatiche di mandato, bilancio preventivo e rendiconto.
- 3. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando sia richiesto da almeno 1/5 dei consiglieri arrotondato all'unità superiore. In tale ultima ipotesi l'adunanza dev'essere convocata entro i 20 giorni successivi al deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo.
- 4. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistano motivi rilevanti ed indilazionabili.
- 5. Nell'avviso di convocazione dev'essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione.
- 6. Normalmente le sedute sono in prima convocazione.
- 7. Le sedute di seconda convocazione fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta per mancanza del numero legale.

ART. 18 SEDUTE PUBBLICHE E SEGRETE

- 1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.
- 2. Le nomine dei membri delle Commissioni, dei Rappresentanti del Comune in altri Enti e dei Revisori dei Conti, vengono effettuate in seduta pubblica e con voto segreto.
- 3. La seduta del Consiglio Comunale non può essere mai pubblica quando devono essere trattate questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità, nomina, revoca o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone.
- 4. Devono essere trattate in seduta segreta le ratifiche di deliberazioni d'urgenza della Giunta che abbiano i caratteri di cui al precedente capoverso.
- 5. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

6. Con la stessa votazione di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale decide quali persone, oltre ai componenti del Consiglio medesimo, potranno restare in aula, vincolati al segreto d'ufficio.
6. Durante le sedute segrete non si provvede alla registrazione ed alla verbalizzazione degli interventi .

ART. 19 ADUNANZE "APERTE"

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico, rilevanti motivi di interesse della comunità, lo facciano ritenere opportuno il Sindaco può indire l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal precedente art. 16.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, Rappresentanti di Istituzioni Pubbliche, di altri Comuni, delle Forze Politiche e Sindacali, di Associazioni e Comitati, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi delle personalità di cui sopra perché portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, sostegno e precisino al Consiglio Comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.
4. Qualora tali particolari riunioni del Consiglio Comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una Commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sui problemi trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.
5. Durante le sedute "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del Consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

ART. 20 SEDUTE DI PRIMA CONVOCAZIONE

1. L'adunanza del Consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'O.d.G., può dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 22, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

3. Potranno inoltre essere fatte, dal Presidente o dalla Giunta, comunicazioni ove esse non riguardino o non comportino deliberazioni.
4. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale.
5. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per deliberare validamente, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
6. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente avverte il Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
7. In caso contrario, il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i Consiglieri intervenuti.
8. Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei Consiglieri.
9. I Consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
10. Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei Consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei Consiglieri medesimi.
11. Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi, il Presidente, pervenuti i lavori del Consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.
12. Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.
13. Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero ed i nominativi dei Consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 21 SEDUTE DI SECONDA CONVOCAZIONE

1. La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per gli stessi affari iscritti all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
2. La seduta che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione, per gli affari rimasti da trattare.
3. Nel caso però di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume il carattere di "seconda convocazione".
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono fissate dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, laddove nominato.
5. La convocazione del Consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione, e nel termine di 24 ore prima della riunione.
6. Non può esservi più di una seconda convocazione per ogni seduta.
7. Quando però l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assential momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
8. Tali avvisi devono essere recapitati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
9. La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
10. In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di Consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
11. Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con l'indicazione nominativa dei Consiglieri intervenuti.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

12. Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.
13. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli già iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, e per essi la seduta ha carattere di prima convocazione e richiede le presenze previste per la stessa.
14. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta.

ART. 22 NUMERO LEGALE

(ART. 15 STATUTO)

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso il Sindaco.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati arrotondato all'unità superiore, escluso il Sindaco.
3. Non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza:
 - ❖ I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione;
 - ❖ I Consiglieri obbligati ad astenersi;
 - ❖ Gli Assessori nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale. I medesimi possono partecipare alla riunione ma non votare.
4. I Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei presenti agli effetti della determinazione del numero legale per validamente deliberare.
5. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione e non vi partecipino si computano agli effetti della determinazione del numero legale per deliberare validamente.

ART. 23 PRESIDENZA ORDINARIA NELLE SEDUTE

(ART. 39 T.U. 267/2000)

1. Il Sindaco è, di diritto, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. Nel caso si nomini un Presidente del Consiglio, ai sensi dell'art. 11 bis dello Statuto, il Presidente è scelto tra i consiglieri appartenenti al gruppo di Maggioranza. Non possono essere eletti per il ruolo di Presidente di Consiglio Comunale il Sindaco, gli assessori ed i capigruppo.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

3. In caso di assenza od impedimento del Sindaco o del Presidente se nominato la presidenza spetta al Vice Sindaco o al Vicepresidente se nominato od, in sua mancanza od impedimento, agli Assessori in ordine di anzianità, esclusi gli Assessori esterni.
4. In mancanza del Vice Sindaco e degli Assessori, o del Vicepresidente o nel caso che essi non siano Consiglieri Comunali, le funzioni di Presidente del Consiglio vengono assunte dal Consigliere primo in ordine di anzianità, intendendosi per anzianità l'età anagrafica.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 24 POTERI DEL PRESIDENTE

1. Il Presidente dell'Assemblea Consiliare rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne è l'oratore ufficiale, deve tutelarne la dignità e le funzioni, assicura il buon andamento dei lavori e modera la discussione; fa osservare il presente Regolamento, concede la facoltà di parlare, pone o precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.
2. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle Leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legittimità delle deliberazioni. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
3. Il Presidente ha il dovere di prendere l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.
4. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale è stabilito dal Presidente in collaborazione con il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, secondo le norme del Regolamento del Consiglio. Il Presidente del Consiglio assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.
5. Il Presidente del Consiglio Comunale ed il Vicepresidente restano in carica fino allo scadere del mandato del Consiglio Comunale.
6. Le funzioni del Presidente comportano un'indennità di funzione secondo la disciplina prevista dalle normative vigenti.

ART. 25 NOMINA ED ATTRIBUZIONI DEGLI SCRUTATORI

1. All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di Scrutatori per le votazioni, sia pubbliche che segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli Scrutatori.
3. Gli Scrutatori che si assentano dalla seduta devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli Scrutatori.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

5. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza ed assistenza degli Scrutatori è obbligatoria.
6. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
7. Il Presidente, con gli Scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
8. Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo tra il Presidente e gli Scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio.
9. Le schede della votazione risultate regolari dopo la proclamazione dei risultati vengono consegnate al Segretario, che ne assicura la distruzione.
10. Le schede contestate od annullate sono invece vidimate dal Presidente, dagli Scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
11. Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli Scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
12. Ogni Consigliere può chiedere la verifica della votazione, all'atto della proclamazione della medesima che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.



CAPO II

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 26

CONVOCAZIONE E RELATIVA COMPETENZA

1. Fatta salva la procedura fissata dalla Legge per la prima seduta consiliare immediatamente successiva alle elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale deve essere fatta dal Sindaco o dal Presidente se previsto dallo Statuto, a mezzo di avvisi scritti con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene fatta da chi, a norma di legge ne fa legalmente le veci.
3. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, il tipo di seduta, l'indicazione della sede ove si terrà la riunione nonché il relativo ordine del giorno.
5. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, d'interruzione e ripresa dell'adunanza.
6. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più sedute, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione con la precisazione che trattasi di medesimo ordine del giorno. Nel caso di più sedute convocate contemporaneamente può essere notificato un unico avviso di convocazione.
7. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Presidente e comunicata ai Consiglieri nell'avviso di convocazione. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
8. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata.
9. Nel caso in cui l'avviso non preveda la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

10. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza, che rimane seduta di prima convocazione.
11. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
12. Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata l'adunanza e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio per completare la trattazione degli affari rimasti.

ART. 27 NOTIFICA AI CONSIGLIERI

1. L'avviso di convocazione redatto secondo le modalità di cui al precedente articolo deve essere notificato a ciascun Consigliere in modalità telematica o in mancanza a mezzo del messo comunale o con raccomandata con ricevuta di ritorno.
2. La notificazione può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente od incaricata, o a persona addetta alla casa, o ad altre indicate dal Consigliere, con le modalità dettate dal Codice di Procedura Civile.
3. La notifica può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, secondo quanto previsto dal Codice di Procedura Civile.
4. In caso d'irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, s'intende effettuata nel giorno d'affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notifica per raccomandata.
5. Il messo o il Consigliere deve rimettere alla Segreteria Comunale dichiarazione di avvenuta notifica, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.
6. La dichiarazione di avvenuta notifica, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri.
7. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono anche designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione un loro domiciliatario residente nel Comune indicando, per iscritto, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto inerente alla carica, esonerando in tal modo l'amministrazione da qualsiasi



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

8. Mancando tale designazione il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione dall'Ufficio Segreteria al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
9. Nei casi regolati dal precedente capoverso, con la spedizione dell'avviso di convocazione a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento si ritiene osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica sancito dalla Legge e dal Regolamento.
10. L'avviso di convocazione deve essere consegnato agli Assessori esterni.
11. Della convocazione viene data notizia al Prefetto, ai Carabinieri della Stazione territorialmente competente

ART. 28

TERMINI PER LA NOTIFICA E DEPOSITO ATTI

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri:
 - almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione per le sessioni ordinarie,
 - almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione, per le sessioni straordinarie;
 - almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione, per le sedute di seconda convocazione
 - almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione, per le sedute convocate d'urgenza

In tali termini sono inclusi eventuali giorni festivi ricorrenti nel calendario.

2. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, il Sindaco dovrà far notificare avviso del rinvio ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio.
3. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai Consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta e la sua dichiarazione, con i nomi dei Consiglieri che erano presenti, verrà registrata a verbale.
4. Ai Consiglieri assenti sarà dato avviso del rinvio, in modo che siano avvertiti del giorno, ora, luogo ed affari rinviati da trattare nella prosecuzione della seduta, con almeno 24 ore di anticipo e con l'osservanza delle modalità sopra stabilite per le sedute di seconda convocazione.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

5. Nel caso in cui, avvenuta la notifica degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri con le modalità di cui all'articolo seguente.
6. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od ogni altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei 3 giorni precedenti quello della seduta.
7. Contestualmente, l'ufficio segreteria provvederà a trasmettere via e-mail quanto indicato al comma precedente.
8. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio segreteria del Comune.

ART. 29

CONVOCAZIONI D'URGENZA

1. Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno 24 ore prima della seduta, osservando le norme previste, per questo termine, dal precedente art. 28.
3. Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei Consiglieri fino al momento della discussione.
4. I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio Comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso.

ART. 30

ORDINE DEL GIORNO

1. L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai Consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.
3. Spetta al Sindaco il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte con le modalità di cui al successivo art. 31.
4. Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.



5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio Comunale devono essere pubblicati nell'Albo Pretorio del Comune almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza, a cura del Segretario Comunale o suo delegato.
6. L'avviso di convocazione, deve essere inviato ai soggetti interessati in modalità informatica. La stessa modalità può essere utilizzata per trasmettere gli atti relativi alla seduta.

ART. 31

ISCRIZIONE DI PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. L'iniziativa delle proposte da iscriversi all'ordine del giorno compete:
 - ◆ alle Autorità previste dalla Legge;
 - ◆ al Sindaco o al Presidente o ai loro Vice;
 - ◆ alla Giunta Comunale;
 - ◆ ai Consiglieri Comunali.
2. Le proposte da trattarsi in Consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un solo Consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed, eventualmente, dallo schema della proposta che si intende sottoporre al Consiglio.
3. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, laddove nominato, in sede di Conferenza dei Capigruppo, può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento, oppure non lo consideri opportuno o conveniente per il Comune.
4. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al Consigliere proponente, entro 10 giorni da quello in cui è pervenuta la proposta.
5. Il Consigliere Comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazioni, di chiedere al Consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.
6. Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Sindaco, sentito il Presidente del Consiglio laddove nominato, almeno 24 ore prima della data fissata per l'adunanza ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.
7. Il Consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente con altre nel frattempo maturate.
8. Il Presidente, laddove nominato, è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.



CAPO III
DISCIPLINA DELLE SEDUTE

ART. 32
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI
(ARTT. 338,339,340,342 CODICE PENALE)

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli affari hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma esse devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti di natura e rilievo politico-amministrativo.
2. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. E' rigorosamente vietato a tutti di fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità di chicchessia.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide votandoper alzata di mano, senza ulteriore discussione.
5. Nel caso che il voto del Consiglio sia favorevole al Consigliere, questi conserva il diritto di parola salvo la possibilità di reiterazione della procedura prevista dai due commi precedenti.
6. Nel caso che il voto del Consiglio sia favorevole alla decisione del Presidente, il Consigliere deve conformarsi alla decisione del Presidente e, nel caso persista nel suo atteggiamento, può essere allontanato dall'aula sino alla conclusione dell'affare in discussione.
7. Il Consigliere che non consente o comunque impedisce lo svolgimento del dibattito durante la seduta del Consiglio Comunale è punibile ai sensi di quanto prescritto dal Codice Penale.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 33

REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO

1. Le adunanze del Consiglio Comunale vengono effettuate di norma in videoconferenza e in presenza quando sia ritenuto necessario dal Presidente del Consiglio, laddove nominato. Le sedute in videoconferenza o in presenza sono registrate con sistemi digitalizzati e archiviate attraverso sistemi idonei a garantirne la conservazione nel tempo.
2. Le registrazioni delle sedute di Consiglio Comunale sono sempre consultabili tramite il sito Internet istituzionale del Comune di Montechiarugolo nell'apposita sezione, di norma entro 7 giorni dalla data della seduta e lì conservate per la durata del mandato istituzionale.

ART. 34

NORME GENERALI PER GLI INTERVENTI

1. Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, che si effettua qualora ritenuta opportuna da parte del relatore oppure richiesta da almeno un Consigliere, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze consiliari seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, rivolti al Presidente ed al Consiglio. In caso di collegamento remoto devono essere sempre individualmente visibili. In caso di non visibilità durante il voto, in particolare, saranno considerati assenti dalla seduta virtuale.
3. Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 32, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
4. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano e possono intervenire dopo che ne abbiano ottenuto l'autorizzazione, nel rispetto dell'ordine di iscrizione.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione e rispettare i tempi previsti.
6. A nessuno è permesso interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al Regolamento. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.
8. I membri esterni della giunta possono partecipare alla discussione.
9. Se, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
10. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo (od altro Consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo) può parlare due volte: la prima per non più di 10 minuti, la seconda per non più di 3 minuti, solo per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

11. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di 5 minuti ciascuno. Le domande brevi rivolte per ottenere chiarimenti non vengono considerate interventi.
12. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio ed ai regolamenti. In ogni altra occasione limiti di tempo diversi possono essere fissati dalla Conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.
13. Ciascun Consigliere ha diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti entro 3 minuti.
14. Nella discussione delle singole parti di una proposta che segue ad una discussione generale può intervenire un solo Consigliere per gruppo; la prima volta per non più di 5 minuti e la seconda per non più di 2 minuti.
15. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, richiamato l'oratore a concludere e trascorso un ulteriore minuto, gli toglie la parola.
16. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco e gli Assessori relatori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di 5 minuti ciascuno.
17. Avvenuta la chiusura del dibattito, essi possono intervenire per non più di 5 minuti, per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla Giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

ART. 35 TUMULTI IN AULA

1. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.

ART. 36 COMPORAMENTO DEL PUBBLICO

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine in Consiglio Comunale e nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale o delle Forze dell'Ordine.
2. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o di dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al precedente comma e, nei casi più gravi, può richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine.
4. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza del Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

5. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio Comunale o che rechi disturbo allo stesso.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 37

PARTECIPAZIONI ESTERNE

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Funzionari Comunali perché effettuino relazioni o diano le informazioni eventualmente richieste.
2. Il Presidente può altresì invitare Consulenti, Professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, Esponenti o Rappresentanti di Organismi associativi o di partecipazione od altre persone in grado di fornire illustrazioni e chiarimenti utili allo svolgimento dei lavori consiliari. L'intervento dei terzi è strettamente disciplinato dagli inviti del Presidente.
3. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri gli intervenuti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

ART. 38

COMUNICAZIONI - ORDINE DEI LAVORI

1. Concluse le formalità preliminari il Sindaco o il Presidente, laddove nominato, partecipa al Consiglio con le eventuali comunicazioni proprie e della Giunta Comunale su fatti e circostanze di particolare rilievo.
2. Ciascun Consigliere può chiedere la parola per un tempo non superiore ai cinque minuti per la celebrazione di eventi, commemorazioni o cerimonie che debbono essere contenute da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono. Tali interventi non devono avere una durata superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato.
3. Le comunicazioni del Presidente e della Giunta precedono quelle dei Consiglieri.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, ciascun Consigliere per una durata non superiore a cinque minuti.
5. Alle comunicazioni ed alla trattazione ed approvazione di ordini del giorno, che avviene subito dopo di esse, non può essere dedicata più di un'ora per ogni seduta. La trattazione delle comunicazioni, interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni deve seguire quella delle proposte di delibera.
6. Inizia quindi l'esame delle proposte iscritte nell'ordine del giorno di cui al precedente art. 30, che vengono sottoposte a deliberazione seguendo lo stesso ordine riportato nell'avviso di convocazione.
7. L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.
8. In caso di opposizione, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 39

DIVIETO DI DELIBERARE SU ARGOMENTI ESTRANEI ALL'O.D.G.

1. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'O.d.G. della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
2. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che non richiedano l'espressione di pareri tecnici o di regolarità contabile, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.
3. La proposta deve essere esposta dal Consigliere che ha preso l'iniziativa, oppure, qualora trattasi di una proposta di un gruppo consiliare o di un gruppo di consiglieri, da uno solo di essi. Il Consiglio Comunale deve esprimersi sulla trattazione o meno dell'argomento.
4. Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.
5. 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.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 40 GLI EMENDAMENTI

1. Sono considerati “emendamenti” le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che i Consiglieri richiedono di apportare alle proposte presentate.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Presidente. Quando si tratti di variazioni di lieve entità, esse possono essere presentate oralmente, dettate a verbale al Segretario.
3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa dopo di che non sono più consentiti interventi. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima di quello principale.
5. Modificazioni di modesta entità alla proposta di deliberazione possono essere integrate nella proposta stessa prima della votazione senza particolari formalità.
6. Quando il testo proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di competenza; il testo del dispositivo dell'atto così emendato viene letto al Consiglio Comunale prima della votazione, unitamente al parere espresso dal Segretario.
7. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della proposta complessiva ad altra seduta, per acquisire l'attestazione della relativa copertura finanziaria.
8. L'approvazione di un emendamento implicante la modifica sostanziale della proposta di deliberazione in discussione comporta il rinvio della votazione della proposta medesima ad altra seduta, per acquisire i necessari pareri prescritti ai sensi di Legge.
9. Il giudizio sulla necessità di tale rinvio spetta al Segretario Comunale.
10. Per quanto riguarda gli emendamenti sul bilancio si rinvia al Regolamento di Contabilità.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 41

QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento inserito all'ordine del giorno non debba discutersi, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di un fatto o a una scadenza determinata, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per iscritto e da non meno di tre Consiglieri.
5. Esse vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
6. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza con votazione palese.
7. Nel caso in cui concorrano più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

ART. 42

RICHIAMI ALL'O.D.G.

1. I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale e rientrano nella esclusiva competenza del Presidente.
2. Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo Consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

ART. 43

FATTO PERSONALE

1. Costituisce "fatto personale" l'essere oggetto di critica in relazione alla propria condotta od il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri ed opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio a maggioranza, senza discussione, per alzata di mano. E' facoltà del Presidente rinviare la discussione in merito a "fatto personale" al termine della seduta.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio una Commissione composta da tre membri che indaghi e giudichi sulla fondatezza della accusa.
7. In merito alla richiesta decide il Consiglio, a maggioranza con votazione palese.
8. Se la richiesta viene accolta, il Presidente propone una terna di Consiglieri, di cui uno di minoranza, con esclusione dei Consiglieri coinvolti nel fatto.
9. Sulla proposta decide il Consiglio Comunale, senza discussione, con votazione palese.
10. La Commissione riferisce, per scritto, entro il termine assegnatole.
11. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

ART. 44

CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE - DICHIARAZIONI DI VOTO

1. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, con le modalità e i tempi previsti dal precedente art. 34, dichiara chiusa la discussione.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo; la durata dell'intervento non può superare cinque minuti ciascuno.
3. 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.
4. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
5. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.
6. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i Consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 45

PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE ALLE ADUNANZE

(ART. 69 STATUTO)

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale ed esercita le proprie funzioni chiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il proprio parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, quando il Consiglio Comunale intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale sono già stati espressi i pareri in sede istruttoria.
2. In caso di assenza, impedimento o nei casi d'incompatibilità previsti dalla Legge, le funzioni di Segretario vengono svolte dal Vicesegretario.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

CAPO IV LE VOTAZIONI

ART. 46 FORME DI VOTAZIONE

1. L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano. Per tale ragione quando la seduta viene svolta in videoconferenza non è consentito spegnere la telecamera fatto salvo problematiche di connettività immediatamente comunicate al Presidente del Consiglio.
2. Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale, che comporta l'apprezzamento e la valutazione di persone, debbono essere adottate a scrutinio segreto.
3. Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso in cui essa sia espressamente richiesta da almeno tre Consiglieri e qualora non sia prescritta la forma segreta.
4. La richiesta di votazione per appello nominale deve essere formulata dopo che il Presidente, chiusa la discussione, dichiara doversi passare ai voti, prima che il Consiglio sia stato invitato a votare per alzata di mano.
5. Non si può procedere in nessun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
6. La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa, i Consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.

ART. 47 VOTAZIONE IN FORMA PALESE

1. Quando la votazione deve avvenire in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
3. Accertato l'esito della votazione con l'assistenza degli Scrutatori e del Segretario, il Presidente ne proclama il risultato.
4. Le votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

5. Se anche dopo la controprova uno o più Consiglieri manifestino dubbi od effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.
6. I Consiglieri che esprimono voto contrario o che si astengono devono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.
7. Gli astenuti ed i contrari non sono tenuti a motivare la propria posizione. Qualora intendano farlo, devono dichiararlo prima dell'espressione di voto o dell'astensione.

ART. 48

VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE

1. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi previsti dalla Legge o dallo Statuto o quando in tal senso, si sia pronunciato il Consiglio Comunale, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "sì" e del "no".
3. Il Segretario esegue l'appello, a cui i Consiglieri rispondono dichiarando il loro voto ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e proclamato dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

ART. 49

ORDINE DELLE VOTAZIONI

1. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - 1) la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua, rispettivamente, prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;
 - 2) la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente, il Sindaco o un Assessore per la Giunta ed un Consigliere per ogni gruppo;
 - 3) le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine:
 - a) emendamenti soppressivi;



- b) emendamenti modificativi;
 - c) emendamenti aggiuntivi;
 - 4) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, approssimati per eccesso, hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
 - 5) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
2. Quando per gli schemi di provvedimenti proposti dalla Giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta sul testo originario proposto.
3. Ogni proposta comporta distinta votazione, salvo che per emendamenti di modesta entità che vengono approvati, previa proposta, in sede di approvazione del provvedimento generale.
4. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il regolamento viene posto in votazione, in forma palese, nel suo complesso;
 - b) I bilanci vengono posti in votazione, secondo le modalità fissate dal Regolamento di contabilità.
5. Quando è iniziata la votazione, non sono più consentiti interventi fino alla proclamazione dei risultati, ad eccezione di quelli relativi alle modalità della votazione in corso.

ART. 50
VOTAZIONI SEGRETE

1. Quando per Legge Statuto o per Regolamento sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede procedendo come segue:
- a) le schede vengono distribuite e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

- b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei Consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero come sopra previsto, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.
2. Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimi, i Consiglieri indicheranno nella scheda, oltre al nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.
 3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
 4. 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.
 5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.
 6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, che è costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
 7. Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
 8. Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto inoltre che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei Consiglieri scrutatori.
 9. Le schede vengono poi distrutte, al termine della votazione consiliare, da parte del Segretario Comunale come previsto dall'art. 25 del presente Regolamento.
 10. In caso di votazione segreta durante le sedute in videoconferenza, dovrà essere utilizzata una modalità informatica che garantisca l'anonimato.

ART. 51 ESITO DELLE VOTAZIONI

1. Ogni deliberazione del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti, fatta eccezione per i casi espressamente previsti dalla legge, nei quali si richiede un "quorum" speciale.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta dei votanti è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro la proposta messa ai voti, il Presidente proclama il risultato della votazione.
8. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta nonché quello dei consiglieri astenuti.
9. Nelle votazioni segrete, viene indicato il numero di voti ottenuto di ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

ART. 52

DIVIETO DI INTERVENTI DURANTE LE VOTAZIONI

1. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
2. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del Regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.



CAPO V
I Verbali delle Adunanze

ART. 53

IL VERBALE DI DELIBERAZIONE ED IL VERBALE DI SEDUTA COSTITUITO IN MODALITA' INFORMATICO-DIGITALE

Il verbale di deliberazione del Consiglio Comunale, uno per ogni punto posto all'ordine del giorno della seduta, è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Esso è redatto a cura del Segretario Comunale con il supporto degli addetti all'Ufficio segreteria.

Il verbale di deliberazione deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di Coloro che si siano astenuti e/o che abbiano espresso voto contrario e deve riportare la dichiarazione di voto eventualmente resa dai Consiglieri prime della votazione dell'atto.

Il verbale di deliberazione deve indicare altresì la natura pubblica o segreta dell'adunanza e l'eventuale ricorso, se previsto per la natura dell'atto, al sistema di votazione a scrutinio segreto.

Il verbale di deliberazione è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.

Il "verbale" della seduta consiliare è costituito dalla rappresentazione informatico-digitale della registrazione (file digitale) e/o videoregistrazione sonora, se attiva.

Quando, per qualsiasi causa, non sia possibile la registrazione, il verbale è costituito da un testo, redatto, in formato cartaceo, dal Segretario Comunale, secondo le modalità e le procedure di cui agli artt. seguenti.

Per la trattazione di argomenti in seduta segreta, l'impianto di registrazione e video registrazione viene disattivato, così come stabilito dal precedente art. 18, comma 6, e il verbale è redatto con le modalità stabilite dal comma 2 del presente articolo.

Il verbale della seduta costituito nella forma informatico-digitale non è soggetto ad approvazione da parte del Consiglio Comunale.

Il verbale sonoro delle adunanze (file digitale) costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Lo stesso è conservato in apposite cartelle di rete informatica secondo le prescrizioni tecniche previste dalla normativa di settore.

Ai fini ricognitivi di legge i files recanti il verbale sonoro di seduta sono trasmessi a tutti i consiglieri via pec e, per le sole finalità di trasparenza, sono messi a disposizione dei cittadini in apposita sezione del sito istituzionale.

ART. 54

CONTENUTO, DEPOSITO, RETTIFICA ED APPROVAZIONE DEL VERBALE DI SEDUTA IN CASO DI VERBALIZZAZIONE CARTACEA

1. Il verbale di seduta cartaceo viene depositato a disposizione dei Consiglieri che ne vogliano prendere visione presso l'Ufficio di segreteria almeno 10 (dieci) giorni prima della data della seduta ove verrà portato in approvazione.
2. Qualora un Consigliere Comunale voglia che siano apportate modifiche al Suo intervento, seppur esclusivamente formali, inserito nel verbale di seduta cartaceo depositato, deve farne richiesta scritta con adeguata motivazione al Segretario Comunale, almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per la seduta consiliare ove verrà portato in approvazione, producendo contestualmente il testo che intende proporre in rettifica.
3. Qualora il Segretario Comunale ritenga la proposta di rettifica (formale) accoglibile, il verbale di seduta cartaceo verrà portato in approvazione nel testo così come proposto in



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

rettifica con allegata la nota di richiesta (di rettifica) presentata dal Consigliere con le modalità di cui al comma precedente.

4. In apertura della trattazione del punto dell'odg relativo all'approvazione del verbale di seduta, il Presidente chiede ai Consiglieri Comunali se vi siano osservazioni sul verbale stesso; se nessun Consigliere si pronuncia sulla richiesta di eventuali osservazioni, esso si intende approvato all'unanimità dei presenti.”;

TITOLO IV CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I

GENERALITA'

ART. 55

ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA
E SURROGAZIONE
(ART. 23 STATUTO; ART. 41,45 T.U.)

I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto ovvero, in caso di surrogazione, non appena la relativa deliberazione adottata dal Consiglio è resa esecutiva.

Nella prima adunanza il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con le modalità di Legge, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussista una causa di ineleggibilità o di incompatibilità, procedendo alla loro immediata surrogazione.

E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni in forma palese per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una causa di ineleggibilità o incompatibilità.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza di cause d'ineleggibilità e d'incompatibilità.

Il Consigliere che intenda far valere cause d'ineleggibilità e di incompatibilità deve darne notizia, con individuazione delle cause e della normativa di riferimento, al Segretario Comunale almeno 7 giorni prima della data fissata per la convocazione del Consiglio Comunale, affinché possano essere fatti i necessari approfondimenti e verifiche.

Se la condizione di ineleggibilità o incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio Comunale prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere. In caso contrario lo dichiara decaduto.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi della carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni d'ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 56 SOSPENSIONI DELLE FUNZIONI (ART. 59 T.U.)

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sussistano i motivi di cui alla normativa vigente.
2. Il Sindaco o, in mancanza, il Vice Sindaco, ricevuta la notifica del provvedimento prefettizio, convoca entro 10 giorni il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione.
3. Il componente sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica di Consigliere sia nell'ambito del Comune, sia in enti istituzionali ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
4. Il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto della sospensione procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
5. Nella stessa seduta in cui si procede alla nomina del supplente, si dà luogo alla sua convalida.
6. Qualora non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, i Consiglieri sospesi non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.
7. La supplenza termina con la cessazione della sospensione.
8. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma dell'articolo precedente.

ART. 57 INCOMPATIBILITA' SOPRAVVENUTA (ARTT. 60-69 T.U.)

1. Qualora nel corso del mandato si verificano condizioni di incompatibilità o ineleggibilità il Consigliere comunale deve darne tempestiva comunicazione al Sindaco e al Presidente del Consiglio, laddove nominato. Se la causa non viene rimossa il Consiglio ne pronuncia la decadenza con le modalità di cui al precedente art. 55.
2. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità sono previste dalla Legge.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

CAPO II DIRITTI

ART. 58

DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO – RESPONSABILITA' PERSONALE

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita la sua funzione senza vincolo di mandato.
2. Ciascun Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti trattati dal Consiglio.
3. Egli ha diritto che nel verbale di ciascuna seduta si faccia risultare il suo voto ed i motivi del medesimo.
4. Nell'adempimento delle civiche funzioni egli ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

ART. 59

ESENZIONE DA RESPONSABILITA'

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativo-contabile che civile e penale, i Consiglieri Comunali che, per legittimi motivi, non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare per tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, i richiami e le opposizioni e soprattutto il loro voto contrario, espresso per evitare atti dai quali è derivato danno al Comune.

ART. 60

DIRITTO DI INIZIATIVA

(ART. 49 T.U. – ART. 16 STATUTO)

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla decisione del Consiglio Comunale.
2. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle proposte iscritte all'o.d.g.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale ai sensi di Legge e di Statuto.
4. La proposta di deliberazione, il cui testo viene formulato per iscritto, deve individuare con precisione l'oggetto su cui l'organo è chiamato a pronunciarsi e sarà accompagnata da una relazione illustrativa. Entrambe dovranno essere sottoscritte dal



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

Consigliere proponente e inviate al Sindaco il quale le trasmette al Segretario Comunale affinché ne perfezioni l'istruttoria ed acquisisca i pareri previsti dalla Legge.

5. Il Presidente, laddove nominato, iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando a fianco dell'oggetto, il Consigliere proponente.
6. I Consiglieri Comunali hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
7. Sulle proposte di emendamenti si rinvia all'art. 40 del presente regolamento.

ART. 61 DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI ED INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

1. I Consiglieri possono presentare al Sindaco o al Presidente, laddove nominato, interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni, proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o di interesse generale o su temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione, le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono dallo stesso sottoposti alla Conferenza dei Capigruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un accordo su un testo unificato.
3. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.
4. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente.
5. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere trattate contemporaneamente.
6. Nessun Consigliere può presentare più di due interrogazioni o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.
7. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni vanno formulate in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Devono pervenire al Sindaco o al Presidente entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta o ottenere l'orientamento del Consiglio.



8. La presentazione con 'Carattere di Urgenza' è riferibile solo a circostanza non note o sopravvenute o rappresentanti un pericolo o esigenza immediata non prevedibile al momento della convocazione del Consiglio o riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione stessa. Pertanto il motivo della urgenza va esplicitato nel testo e validato dal Presidente. Ove tale carattere sia riconosciuto possono essere trattate anche durante la seduta, subito dopo la trattazione di quelle presentate entro il termine. Nel caso non ci siano elementi per rispondere, avranno risposta scritta entro 10 giorni **lavorativi**. Se non saranno ritenute urgenti, avranno ugualmente risposta scritta o saranno spostate al primo Consiglio utile secondo la richiesta dell'interrogante. Non è possibile ripresentare in consiglio interrogazioni su cui si è già avuta risposta scritta.
9. Trascorsi 60 minuti dall'inizio della trattazione delle interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni il Presidente dispone la conclusione della discussione di quella in esame e rinvia quindi le altre eventualmente rimaste da trattare, alla risposta scritta ovvero alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
10. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni il Sindaco o il Presidente, laddove nominato, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la Conferenza dei Capigruppo, con la quale decide, anche in relazione al numero ed all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal terzo comma del presente articolo.
11. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni ed interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.

ART. 62

CONTENUTO DELLA INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta, debitamente firmata e trasmessa all'ufficio protocollo, rivolta al Sindaco e al Presidente del Consiglio per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.
2. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo, per accertare la legittimità e correttezza dell'operato dell'amministrazione.
3. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 63

CONTENUTO DELLA INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco per conoscere i motivi, i criteri e gli obiettivi in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisi al Consiglio le modalità con le quali si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

ART. 64

DISCUSSIONE DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO

1. La trattazione delle istanze di cui all'art. 61 avviene nella parte finale della seduta pubblica secondo l'ordine di presentazione al protocollo comunale, salvo diverso accordo in sede di capigruppo. Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, ordini del giorno e le mozioni e le risoluzioni, nell'ordine cronologico di presentazione, salvo diverso accordo in sede di capigruppo.
2. Lo svolgimento della discussione e votazione non potrà occupare più di un'ora per ogni adunanza consiliare.
3. Qualora il consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua istanza, si intende che vi abbia rinunciato, salvo che il proponente non ne abbia chiesto per iscritto il rinvio della trattazione ad altra adunanza o abbia delegato, sempre per iscritto, altro consigliere a ricevere risposta.
4. Quando i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta esclusivamente risposta scritta.
5. Le interrogazioni sono lette al Consiglio dal firmatario o da uno dei firmatari che può illustrarle nel termine massimo di 10 minuti. Il Presidente può dare direttamente risposta o demandare la stessa al Sindaco, all'Assessore o Consigliere delegato per materia. La risposta dovrà essere contenuta entro il tempo di dieci minuti. Può replicare ad essa solo il consigliere interrogante, o comunque uno dei firmatari qualora l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di **tre** minuti.
6. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente del Consiglio o del Sindaco o dell'Assessore competente contenuto in un massimo di **due** minuti.
7. Quando il consigliere proponente una interrogazione o interpellanza non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data, può presentare una mozione da iscriversi all'o.d.g. della successiva seduta consiliare. È fatta salva la possibilità di trasformare seduta stante l'interrogazione in mozione, facendone appropriata formulazione scritta, da iscriversi all'o.d.g. della successiva seduta consiliare. Se l'interrogante non si avvale di tale diritto la mozione può essere presentata da altro consigliere.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

8. Le interrogazioni e interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente e possono essere unite alla trattazione di argomenti coerenti già iscritti all'odg.
9. Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle istanze di cui all'art. 61, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.
10. Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni il Presidente del Consiglio, prima di indire la successiva seduta del Consiglio, convoca la conferenza dei capi gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal secondo comma del presente articolo. Il maggior o minor tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni viene reso noto ai consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discusse le linee programmatiche del mandato, il bilancio preventivo e il conto consuntivo e in quelle convocate in sessione d'urgenza, piani urbanistici e documenti di programmazione non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.

ART. 65

GLI ORDINI DEL GIORNO

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo che di norma si traduce in un invito o in un auspicio su fatti o questioni di interesse della comunità che per i loro riflessi locali, o anche eccezionalmente di particolare interesse nazionali od internazionali, investono problemi politico-sociali, di carattere generale.
2. Qualora le proposte di o.d.g. siano presentate prima della convocazione, vengono iscritte fra gli argomenti da trattare nella prima seduta successiva. Gli o.d.g. possono essere comunque presentati al Sindaco fino a 48 ore prima della seduta.
3. Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. In tal caso, dopo che il Consigliere proponente ha dato lettura dell'O.d.g., il Consiglio Comunale, deve esprimersi sulla trattazione o meno dell'argomento.
4. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un Assessore per precisare la posizione della Giunta e le risultanze emerse nella riunione della Conferenza dei Capigruppo. Ogni Consigliere può intervenire per un massimo di cinque minuti.
5. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
6. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dall'estensore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
7. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 66 LE MOZIONI

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio Comunale.
2. La stessa, riferita all'esercizio delle funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio Comunale o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa, viene conseguente a quanto previsto dal precedente comma, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale.
3. In particolare, la mozione consiste in una proposta di voto su un argomento diretto a promuovere o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
4. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni Consigliere.
5. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
6. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza dar luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
7. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.

ART. 67 LE RISOLUZIONI

1. Il Sindaco, la Giunta ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi ad un affare in trattazione.
2. Esse vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta a comportarsi conseguentemente.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

Art. 68

LA MOZIONE D'ORDINE

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale teso ad ottenere il rispetto dell'osservanza delle norme di Legge, dello Statuto e del presente Regolamento nella presentazione, discussione, approvazione e votazione di una deliberazione.
2. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

ART. 69

RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

(ART. 39 T.U. – ART. 65 STATUTO)

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, arrotondato all'unità superiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti come previsto dall'art. 17, comma 3.
2. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato e da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione.
3. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei Responsabili di Settore per l'espressione dei pareri previsti dalla Legge e del Segretario comunale ai sensi dello Statuto comunale.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 70 TRASMISSIONE DELL'ELENCO DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (ART. 125 T.U.)

1. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, l'elenco delle deliberazioni della Giunta Comunale, è trasmesso in modalità telematica ai Capigruppo Consiliari.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento della segreteria, le delibere con i relativi allegati.
3. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

ART. 71 DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALL'ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio e sono trasmessi in modalità telematica ai Consiglieri. In caso di richiesta da parte di un Consigliere di copia cartacea, quest'ultima deve essere richiesta alla Segreteria del Comune.
2. L'orario di consultazione deve essere indicato nell'avviso di convocazione.
3. Eccezionalmente, per motivi contingenti e tecnico-organizzativi una proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare se viene depositata il giorno precedente (entro le ore 10) e quello della seduta, con tutti i documenti necessari per potere essere esaminata. Sono esclusi i casi di convocazione d'urgenza.
4. Potranno, peraltro, essere oggetto di deliberazione consiliare anche quelle proposte i cui documenti non siano stati depositati a norma e nei termini di cui ai commi precedenti quando, emerga una volontà concorde ed unanime del Consiglio Comunale in tal senso.
5. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
6. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, o di quelli cui si faccia cenno nel corso dei dibattiti consiliari.
7. In caso di sedute che si svolgano in più giorni i termini per la consultazione degli atti si riferiscono al primo giorno di convocazione, salvo che nell'avviso di convocazione non



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

sia precisato quali argomenti dell'Ordine del Giorno saranno discussi nelle giornate successive.

ART. 72

DIRITTO DI INFORMAZIONE ED ACCESSO AGLI ATTI

(ART. 43 T.U.)

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle istituzioni, aziende ed enti dallo stesso dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio.
2. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del mandato, hanno diritto di accesso agli atti dell'Amministrazione comunale ed ai documenti amministrativi formati dall'Amministrazione o dalla stessa stabilmente detenuti. Le relative richieste di accesso non devono essere motivate e devono conformarsi ai principi di proporzionalità e ragionevolezza, evitando di determinare intralcio all'attività istituzionale dei pubblici uffici. L'accesso dei consiglieri agli uffici avviene di norma nei giorni di apertura al pubblico, fatta salva la possibilità di concordare con il responsabile del settore interessato una diversa data.
3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere copie degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio del mandato elettivo. Non sono considerati documenti amministrativi appunti, minute, promemoria aventi carattere strettamente personale. Non può essere inibito ai consiglieri l'accesso agli atti interni, ai documenti dichiarati riservati, agli atti preparatori, o differiti.
4. I Consiglieri comunali esercitano i diritti previsti dal presente articolo:
 - a) per l'accesso alle **informazioni** e la **visione** degli atti e documenti amministrativi, mediante richiesta formulata al Responsabile del Settore che dispone delle informazioni / notizie o detiene materialmente gli atti. In tal caso il responsabile di settore provvede direttamente o incarica dipendente assegnato al settore di dare esecuzione alla richiesta. Il diritto di accesso potrà in concreto essere soddisfatto entro 5 giorni lavorativi.
 - b) per il **rilascio di copie degli atti e documenti amministrativi**, mediante richiesta presentata in forma scritta al Responsabile del Settore competente. Le richieste devono precisare i singoli atti e documenti dei quali il Consigliere specificatamente richiede di ottenere copia. In tal caso il diritto di accesso potrà in concreto essere esercitato entro 10 giorni lavorativi, tranne il caso in cui quanto richiesto si trovi nell'archivio di deposito o storico e per il quale il diritto potrà concretizzarsi al più tardi entro 30 giorni. Il rilascio di quanto richiesto avviene per quanto possibile attraverso strumenti informatici, fatta salva l'indicazione del richiedente di averlo in forma cartacea.
 - c) è escluso il rilascio in formato cartaceo di copie di piani urbanistici, progetti od altri elaborati tecnici, qualora la riproduzione debba avvenire all'esterno del Comune o richieda costi ritenuti elevati. Il Consigliere può, comunque, ottenere estratti degli atti predetti, riferiti a parti limitate degli stessi, oppure ottenerne copia integrale informatica.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

5. I Consiglieri esercitano il diritto di accesso agli atti e alle informazioni senza addebito di spese, senza pagamento dell'imposta di bollo o di qualsiasi altro diritto.
6. Il diritto di accesso del consigliere non può configurarsi come generalizzato e indiscriminato. I documenti, oggetto del diritto, devono essere concretamente individuati dal richiedente oppure essere individuabili. La richiesta di accesso dei consiglieri è negata quando sia genericamente formulata o quando non sia possibile individuare agevolmente il documento richiesto.
7. L'esercizio del diritto d'accesso, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del consiglio comunale, in relazione a notizie e informazioni correlati agli affari iscritti all'ordine del giorno o a documenti non contenuti nei relativi fascicoli, avviene in maniera immediata ed alla presentazione della richiesta anche verbale al responsabile che ha presentato la proposta di delibera. L'accesso può essere eccezionalmente differito ma a termini comunque utili e solo in caso di gravi motivi dovuti al funzionamento degli uffici.

ART. 73 GETTONE DI PRESENZA (ART. 82 T.U.)

1. Il gettone di presenza è corrisposto qualunque sia la durata della presenza del Consigliere.
2. Il gettone spetta per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, Commissioni permanenti, Commissioni previste per legge, Commissioni di inchiesta, Conferenza dei Capigruppo.
3. Per quanto riguarda le Commissioni sopra individuate, il gettone è fissato nella stessa misura di quello previsto per le adunanze in Consiglio Comunale.
4. Per le medesime il diritto al gettone è subordinato all'accertamento delle presenze desunte dal verbale delle sedute consegnato alla Segreteria.

ART. 74 PERMESSI (ART. 79 T.U.)

1. Le sedute del Consiglio Comunale organizzate in orario serale comportano, per i Consiglieri lavoratori dipendenti:
 - a) il diritto al posticipo dell'inizio del servizio non prima delle ore 8.00;
 - b) il diritto ad un giorno di riposo nel caso la seduta si protragga dopo la mezzanotte.



2. Per fruire di tali diritti è necessario che:

- dalla convocazione del Consiglio risulti che la seduta avrà inizio dopo le ore 18.00, per il caso di cui al punto a);
- dalla certificazione rilasciata dal Segretario Comunale risulti che la seduta si è protratta dopo la mezzanotte, per il caso di cui al punto b).

3. Gli stessi diritti sopra descritti sono garantiti agli Assessori esterni che partecipano alla seduta.

4. Oltre ai permessi retribuiti spettano ai Consiglieri Comunali anche permessi non retribuiti per un massimo di 24 ore mensili.

5. La fruizione dei permessi non retribuiti necessari per l'espletamento del mandato è subordinata ad apposita dichiarazione dell'interessato.

6. Al fine del godimento dei permessi, su richiesta di ciascun Consigliere, l'Ufficio Segreteria fornirà idonea certificazione della partecipazione degli stessi a riunioni o attività organizzate dal Comune o da altri Enti, purché regolarmente convocate e la presenza risulti dalla verbalizzazione.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 75 RIMBORSI SPESE E INDENNITA' DI MISSIONE (ART. 84 T.U.)

1. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno, documentate secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli Organi nazionali, regionali e delle Associazioni tra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.
2. L'anticipazione delle spese rimborsabili può avvenire:
 - in caso di missione non inferiore a 24 h;
 - per un importo corrispondente alle spese di viaggio ed ai 2/3 delle spese di pernottamento e soggiorno presumibili.
3. L'anticipazione costituisce impegno sull'apposito stanziamento di bilancio.
4. La documentazione delle spese sostenute deve risultare da regolare fattura o ricevuta fiscale e deve essere consegnata entro 7 giorni dalla fine della missione, previa verifica della conformità rispetto alla missione autorizzata.
5. La liquidazione avverrà entro 30 gg. della presentazione della documentazione.
6. Il rimborso spese di viaggio è dovuto, inoltre, in tutti i casi in cui spetta il gettone di presenza.
7. Il rimborso spese di viaggio è pari ad 1/5 del prezzo di un litro di benzina super/verde applicato da Agip al Km nel caso di uso di auto propria. In caso di uso di altri mezzi di trasporto viene rimborsato il prezzo del biglietto.
8. Ai Consiglieri sarà liquidata altresì l'indennità di missione nei casi e nella misura prevista dalla Legge.

ART. 76 RIMBORSO ONERI AI DATORI DI LAVORO

1. I rimborsi al datore di lavoro dei Consiglieri Comunali sono liquidati entro 30 gg. dalla richiesta scritta da cui risultino i giorni e le ore di assenza per la partecipazione all'attività di organi elettivi.
2. Le richieste di rimborso da parte dei datori di lavoro devono comunque essere inoltrate entro il trimestre successivo al periodo di riferimento. Di ciò l'Ufficio Segreteria ne darà apposita comunicazione ai datori di lavoro interessati.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

3. Le somme oggetto di rimborso sono esenti da I.V.A.

ART. 77
PATROCINIO LEGALE ED ASSICURAZIONI
(ART. 86 T.U.)

1. L'Amministrazione assicura l'assistenza processuale in ogni stato e grado del giudizio ai Consiglieri Comunali che si trovino implicati, in conseguenza di fatti o di atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile, amministrativa e penale, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.
2. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione si rivarrà nei confronti del Consigliere di tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa, in ogni grado del giudizio.
3. Le note dei compensi presentati dai professionisti che hanno assistito i Consiglieri, potranno essere vistate dall'ordine di appartenenza dei professionisti stessi.
4. Inoltre, l'Amministrazione ha la facoltà di assicurare gli Amministratori del Comune ed i Rappresentanti del Comune in altri Organismi, nell'espletamento delle loro funzioni istituzionali e/o di ogni altra attività complementare o connessa allo svolgimento del loro mandato, contro i rischi derivanti da infortuni, danni ai mezzi se richiesta e responsabilità civile verso terzi.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

CAPO III DOVERI

ART. 78 PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE (ART. 27 STATUTO)

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e, quando si svolge telematicamente, ad accendere la telecamera per attestare la propria presenza e partecipazione al Segretario Comunale, salvo che tale modalità sia impedita da motivi tecnici da comunicare immediatamente al Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale motivata, inviata dal Consigliere al Presidente, il quale deve darne notizia al Consiglio.
3. La giustificazione può essere fornita anche mediante una motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo a cui appartiene il Consigliere assente.
4. Il Presidente, laddove nominato, ne dà comunicazione al Consiglio Comunale all'inizio della seduta.
5. Delle giustificazioni e dei congedi si prende nota a verbale.
6. I Consiglieri Comunali possono presentare la giustificazione per il mancato intervento alle sedute anche successivamente ad esse, sempre prima però che il Consiglio deliberi la loro decadenza, pronunciata la quale nessuna ulteriore giustificazione è più ammessa.
7. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvisare il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

ART. 79 ASTENSIONE OBBLIGATORIA (ART. 78 T.U.)

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al 4° grado.
2. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze nel momento in cui il Presidente enuncia l'oggetto in ordine al quale rileva il dovere di astensione.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.
4. L'obbligo di astenersi non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere Comunale o di parenti o affini fino al quarto grado.

ART. 80 DOVERE DI INFORMAZIONE

1. Il Consigliere Comunale ha il dovere di richiedere tutte le informazioni, gli atti ed i documenti che consentono l'espletamento del mandato in modo cosciente, costruttivo e responsabile, con il minor aggravio possibile per gli uffici comunali.
2. In particolare è tenuto a:
 - ❖ individuare con precisione l'oggetto delle richieste;
 - ❖ prediligere la visione rispetto alla copia di atti;
 - ❖ evitare richieste indiscriminate di atti che:
 - non sono di competenza comunale quali circolari, leggi ed altri provvedimenti contenuti in Gazzette e Bollettini Ufficiali;
 - atti endoprocedimentali che verranno comunque sottoposti all'esame delle Commissioni Consiliari competenti.
3. Presso l'ufficio del Responsabile dell'accesso sono disponibili per la consultazione appositi riepiloghi con il numero delle richieste di atti avanzate da ciascun Consigliere ed il loro oggetto.
4. La spesa per la richiesta di copie è quantificata secondo quanto previsto per i cittadini ed è imputata al corrispondente capitolo di bilancio.

ART. 81 DOVERI DI COMUNICAZIONE (ART. 24 STATUTO)

1. Entro il 30 settembre ciascun Consigliere deve presentare presso l'ufficio segreteria l'autocertificazione relativa ai redditi dell'anno precedente.
2. Il riepilogo dei redditi comunicati dai Consiglieri è disponibile per chiunque ne faccia richiesta.



CAPO IV
GRUPPI CONSILIARI

ART. 82
COSTITUZIONE
(ART. 19 STATUTO)

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare.
2. L'adesione ad un Gruppo Consiliare è prerogativa del singolo Consigliere Comunale e viene comunicata per iscritto al Sindaco.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza.
4. Eventuali variazioni di adesione dovranno essere comunicate entro il giornoprecedente la seduta consiliare dalla quale il Consigliere intende renderle operative.
5. Ciascun Gruppo attribuisce ad un proprio componente le funzioni di Capogruppo. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco la designazione del Capogruppo entro il giorno precedente la seduta del Consiglio Comunale ove diverrà operativa la nomina. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo il candidato Sindaco presentato dalla lista.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
7. Eventuali variazioni nella persona del Capogruppo devono essere comunicate con le modalità di cui al comma 4°.
8. Nella seduta di insediamento del Consiglio vengono rese note la composizione dei Gruppi Consiliari nonché i rispettivi Capigruppo.
9. Nel corso del mandato possono costituirsi nuovi gruppi formati anche da un solo Consigliere.
10. Il nuovo Capogruppo dovrà comunicare per iscritto al Sindaco i motivi che hanno determinato la costituzione del nuovo gruppo ed i principali elementi programmatici che lo caratterizzano.
11. Il Sindaco ne dà lettura al Consiglio, nella prima seduta utile.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 83

FUNZIONI DEI CAPIGRUPPO - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO (ART. 20 STATUTO)

1. Le attribuzioni dei Capigruppo sono identificate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. I Capigruppo sono costituiti in Conferenza dei Capigruppo.
3. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio e concorre a definire, quando consultato, la programmazione dei lavori del Consiglio Comunale ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio Comunale.
4. Compiti della Conferenza dei Capigruppo sono la trattazione di particolari argomenti ad essa demandati dal Consiglio Comunale e l'organizzazione dei relativi lavori, l'elaborazione di proposte di modifiche, integrazioni o revisioni del presente Regolamento da sottoporre all'esame del Consiglio e la gestione delle risorse relative all'autonomia contabile del Consiglio Comunale.
5. La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, laddove nominato o, in sua assenza, dal Vice Sindaco. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un altro Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
6. Le funzioni di segreteria, quando necessarie, vengono svolte dal Segretario Comunale o da un dipendente comunale da esso incaricato.

ART. 84

FUNZIONAMENTO DEI GRUPPI

1. Ai Gruppi Consiliari sono assicurate, per l'espletamento delle loro funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun Gruppo e le necessità funzionali degli altri organi istituzionali secondo quanto previsto dall'art. 15.
2. Ai gruppi consiliari spettano per la loro attività i fondi previsti dal secondo comma del precedente art. 14. Tali fondi sono suddivisi in parti uguali tra ciascun gruppo in ragione di una quota non superiore al 50% della cifra stanziata; il residuo sarà ripartito tra i singoli gruppi in base alla consistenza numerica.



TITOLO V

ORGANI AUSILIARI DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

ART. 85
COMPOSIZIONE, NOMINA DEI COMPONENTI, DEL PRESIDENTE, DEL
VICEPRESIDENTE E DEL SEGRETARIO
(ART. 21 STATUTO)

1. Il Consiglio Comunale si articola in tre Commissioni Consiliari Permanenti, cui vengono attribuite competenze riguardanti i seguenti settori:

□ **I COMMISSIONE:**

affari generali ed istituzionali, bilancio, tributi, personale e organizzazione

□ **II COMMISSIONE:**

urbanistica, edilizia pubblica e privata, attività produttive, ambiente, lavori e servizi pubblici, turismo e termalismo

□ **III COMMISSIONE:**

pubblica istruzione e cultura, servizi sociali, sanità, sport, tempo libero e volontariato

La prima commissione ha funzioni di controllo e di garanzia.

3. Nella prima seduta successiva, all'insediamento del Consiglio Comunale e comunque entro 90 giorni dal suo insediamento procede alla nomina dei componenti delle Commissioni tra i Consiglieri Comunali. La nomina avviene sulla base della designazione dei Gruppi. Il numero dei componenti assegnati ad ogni gruppo è pari ad un terzo dei Consiglieri aderenti, con arrotondamento all'unità superiore. I membri delle Commissioni restano in carica quanto il Consiglio che li ha nominati. La composizione delle commissioni viene aggiornata quando avvengono modifiche nella costituzione dei Gruppi.

4. L'aggiornamento avviene nella prima seduta consiliare utile successiva al ricevimento della designazione dei rappresentanti dei Gruppi o successiva all'entrata in vigore di nuove norme regolamentari modificative della composizione delle Commissioni. Con la stessa delibera il Consiglio Comunale provvede alla revoca delle Commissioni Consiliari precedenti.

5. In caso di dimissioni, morte o decadenza di un membro, il Consiglio provvede alla nomina del sostituto sulla base della designazione del Gruppo Consiliare di appartenenza del dimissionario.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

6. Il Presidente di ogni Commissione viene eletto, durante la prima seduta valida, a maggioranza con voto segreto dei componenti presenti.
7. In caso di assenza o d'impedimento del Presidente, presiede la Commissione il componente più anziano di età.

ART. 86

CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono convocate di preferenza in modalità online, almeno una volta ogni due mesi, dal Presidente, d'intesa con l'Assessore competente sugli argomenti all'ordine del giorno.
2. La Commissione viene anche convocata dal Presidente su richiesta scritta del Sindaco, del Presidente del Consiglio, laddove nominato, di un Assessore competente sugli argomenti da porre all'ordine del giorno o di un terzo dei Consiglieri Comunali. Le sedute delle Commissioni non possono coincidere con sedute del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale.
3. L'ordine del giorno è fissato dal Presidente d'intesa con i rappresentanti dei Gruppi e deve comprendere anche gli argomenti la cui trattazione sia stata richiesta per iscritto da un Consigliere Comunale membro della Commissione.
4. All'atto della predisposizione dell'ordine del giorno ogni Gruppo potrà richiedere l'intervento di esperti alle sedute delle Commissioni.
5. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno della seduta è inviato ai membri della Commissione almeno tre giorni prima della riunione seguendo le stesse modalità di convocazione del Consiglio Comunale. Il medesimo deve essere trasmesso al Sindaco ed agli Assessori.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale - nell'ambito delle sedi organizzative competenti - almeno 24 ore prima della seduta, a disposizione dei membri della commissione.
7. Le sedute delle Commissioni non sono valide se non è presente almeno la metà dei componenti.
8. In caso di tre assenze ingiustificate, i Consiglieri decadono da componenti della Commissione. La giustificazione deve essere comunicata al Presidente della Commissione.
9. Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro della Commissione, designato volta per volta dal Presidente.
10. L'esame di argomenti che vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale, il numero e la data delle sedute dedicate alla trattazione, nonché i pareri espressi dalla Commissione, devono essere indicati nella proposta di deliberazione.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

11. Nei tempi previsti per l'esame delle proposte da parte dei Consiglieri il verbale delle riunioni delle commissioni deve essere messo a disposizione dei Consiglieri insieme alla restante documentazione.

Art. 87 COMPITI E FUNZIONI

1. Alle Commissioni Consiliari Permanenti non possono essere attribuiti poteri deliberativi.
2. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno funzioni consultive ai fini di una più approfondita e specifica trattazione delle materie di competenza consiliare.
3. Il parere delle Commissioni è facoltativo e non obbligatorio.
4. Le Commissioni Consiliari Permanenti hanno i compiti, le funzioni ed i diritti stabiliti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
5. Le decisioni sono valide quando siano prese a maggioranza dei componenti presenti.

ART. 88 PARTECIPAZIONE AI LAVORI DI SOGGETTI DIVERSI DAI MEMBRI

1. I Consiglieri Comunali possono partecipare in qualità di uditori a sedute di Commissioni di cui non sono membri.
2. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti.
3. Le Commissioni hanno facoltà di richiedere la presenza del Sindaco, degli Assessori, nonché dei dirigenti e dei titolari degli uffici comunali e degli Enti ed Aziende di cui il Comune detiene partecipazioni o di tecnici, consulenti, esperti, ecc.
4. Eventuali oneri per il Comune saranno a carico dell'apposito stanziamento di bilancio di cui all'art. 14.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 89

VERBALI DELLE SEDUTE E PUBBLICITA' DEI LAVORI

1. Ogni seduta è verbalizzata a cura del Segretario di Commissione in modo che vengano indicati i presenti e gli assenti nonché la descrizione delle decisioni assunte sugli argomenti all'ordine del giorno e letta la bozza durante la riunione.
2. I verbali sono depositati presso l'ufficio Segreteria del Comune a cura del Segretario affinché siano messi a disposizione del Consiglio Comunale, soggetti alle forme di pubblicità per i medesimi previste nonché per la liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri presenti.
3. I verbali sono liberamente consultabili dai Consiglieri Comunali.
4. Per garantire la massima pubblicità dei lavori delle Commissioni, il riepilogo annuale delle riunioni di ciascuna commissione con l'o.d.g. e le presenze è affisso all'Albo pretorio per 30 giorni.

CAPO II

COMMISSIONI SPECIALI, COMMISSIONI D'INCHIESTA, CONSULTE FRAZIONALI

ART. 90

COMMISSIONI SPECIALI

1. Il Consiglio Comunale può costituire Commissioni Speciali su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti con l'obiettivo di esaminare dati, problematiche e sviluppare iniziative su particolari tematiche che coinvolgono la generalità dei cittadini o del territorio comunale.
2. A seconda della tematica che deve essere affrontata il Consiglio può liberamente scegliere la composizione e la durata dei lavori delle Commissioni garantendo l'adeguata rappresentanza delle minoranze.
3. Le Commissioni Consiliari Speciali potranno prevedere la partecipazione con diritto di voto anche di soggetti esterni al Consiglio quando le tematiche assumono rilevanza tecnico-politica.
4. Con le stesse modalità con cui il Consiglio Comunale decide di costituire la Commissione ne fissa:
 - Composizione ed eventuali oneri a carico del bilancio;



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

- Durata dei lavori della Commissione e termine per la rendicontazione al Consiglio Comunale
- Eventuali deroghe alla disciplina procedurale prevista per le Commissioni Consiliari di cui agli artt. 86-89 del presente Regolamento.

ART. 91

COMMISSIONI D'INCHIESTA

(ART. 22 STATUTO – ART. 44 T.U.)

1. Le Commissioni Speciali d'Inchiesta sono costituite su proposta di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio per svolgere inchieste sull'attività amministrativa del Comune.
2. La Commissione Speciale d'Inchiesta ha libero accesso collegiale agli uffici comunali, agli atti, ai documenti concernenti i fini per i quali è stata istituita.
3. Essa deve svolgere il suo mandato entro il termine definito nell'atto istitutivo, oltre il quale si scioglie e comunque non oltre il termine di giorni novanta dalla data della deliberazione di nomina della Commissione.
4. Il Presidente può richiedere al Sindaco una proroga qualora i lavori non siano conclusi.
5. La proroga dovrà essere deliberata dal Consiglio Comunale.
6. Le consultazioni, i colloqui, le testimonianze dovranno essere assunti alla presenza di tutti i componenti della Commissione così come le decisioni e come queste verbalizzate.
7. La Commissione dovrà consegnare referto finale scritto al Sindaco, mediante consegna al protocollo speciale tenuto dalla Segreteria del Comune.
8. Tale referto verrà presentato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.
9. L'Amministrazione mette a disposizione della Commissione un impiegato con funzioni di Segretario verbalizzante.
10. Con le stesse modalità di cui al precedente art. 90 il Consiglio Comunale decide in ordine alle Commissioni di cui al presente articolo.

ART. 92

ALTRI ORGANI CONSULTIVI

(ART. 51 STATUTO)

1. Gli organi consultivi o ausiliari del Consiglio Comunale sono previsti dallo Statuto.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

2. Le Consulte frazionali sono forme partecipative non permanenti e sono istituite sulla base di progetti che fanno riferimento a ciascuna frazione e sono regolate dall'apposito Regolamento sulla partecipazione approvato dal Consiglio.
3. Il Consiglio o la Conferenza dei Capigruppo o ciascuna Commissione permanente, possono demandare a ciascuna Consulta la valutazione di temi generali o connessi al territorio della frazione richiedendo un parere. Il Presidente dovrà convocare la Consulta tramite apposito avviso online e provvederà al deposito del verbale della riunione presso la Segreteria del Comune entro 20 giorni dalla riunione. Il Presidente della Consulta sarà nominato tra i consiglieri del Consiglio Comunale e il Vice presidente sarà un consigliere dello stesso non appartenente al gruppo di maggioranza.
4. Le Consulte Frazionali, analogamente agli altri percorsi partecipativi, in collaborazione con gli uffici rendono al Consiglio Comunale una breve relazione dell'attività svolta e un orientamento sulle problematiche affrontate. Di tale relazione viene consegnata copia ai Consiglieri unitamente alla prima convocazione del Consiglio Comunale. L'orientamento può anche essere reso in forma di mozione da sottoporre al voto del Consiglio.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 93 REGOLAMENTAZIONE DEL RINVIO ALL'APPENDICE NORMATIVA

1. Ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento le normative indicate sotto il titolo di ciascun articolo sono periodicamente aggiornate d'ufficio. Contestualmente viene aggiornata la raccolta delle disposizioni di Legge o di Statuto.
2. Gli aggiornamenti di cui al precedente comma non costituiscono modifiche soggette ad adozione da parte del Consiglio Comunale.

ART. 94 DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

1. Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei Consiglieri.
2. Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai Consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

ART. 95 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.