

COMUNE DI MALESCO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO E LA DISCIPLINA DEL CONSIGLIO COMUNALE DI MALESCO

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale, il funzionamento dei gruppi consiliari e delle conferenze dei capi gruppo, nonché ancora disciplina le modalità di designazione e sostituzione dei capi gruppo medesimi.

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art.1

Rinvio alla legge in materia di elezioni

Le elezioni del Consiglio comunale, la convalida degli eletti, la durata in carica, i casi di scioglimento, le prerogative, i casi d'incompatibilità, decadenza, ineleggibilità e la surroga dei Consiglieri comunali sono regolati dalla legge.

Art.2

Convocazione della prima seduta

La convocazione del Consiglio in prima seduta e l'approvazione della proposta degli indirizzi generali di governo sono regolati dalla legge e dallo statuto comunale.

Art. 3

Partecipazione alle adunanze

Partecipano al Consiglio Comunale, oltre il Sindaco che lo presiede ed i singoli Consiglieri eletti che lo compongono, gli Assessori di nomina esterna con diritto di intervento alla discussione e senza diritto di voto, il Segretario dell'Ente con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza giuridica.

GRUPPI CONSILIARI

Art.4

Costituzione gruppi e designazione capigruppo consiliari

I gruppi consiliari sono costituiti a norma dell'art. 16 dello statuto comunale.

La designazione dei capi gruppi avviene da parte dei singoli gruppi, con trasmissione e deposito presso la segreteria comunale di lettera sottoscritta da tutti i componenti con la indicazione del designato.

Le comunicazioni vengono rese pubbliche nella prima seduta consiliare successiva l'intervenuto deposito.

Identica procedura dovrà essere seguita nel caso di sostituzione dei capigruppo.

Nelle more di designazione dei capigruppo, vale quanto già dettato per analoga fattispecie dall'art. 16 dello Statuto Comunale.

Tale ultima norma si applica anche e sino a nuova designazione, in qualunque caso di cessazione dalla carica di Consigliere del capogruppo o in caso di sue dimissioni dalla carica di gruppo o di suo passaggio ad altro raggruppamento.

Le dimissioni ed il passaggio ad altro raggruppamento del capogruppo o in questo ultimo caso di qualunque Consigliere, devono essere comunicate dai singoli interessati in forma scritta con lettera depositata presso la segreteria comunale.

In tali casi, le comunicazioni vengono rese pubbliche nella prima seduta utile del Consiglio.

Le dimissioni dalla carica di capogruppo o il passaggio di singoli Consiglieri ad altri gruppi, se comunicate direttamente durante i lavori Consiliari, vengono verbalizzate a cura del Segretario ed in tali casi non deve essere prodotta alcuna comunicazione scritta.

Art.5

Conferenza dei capigruppo

La conferenza dei capi gruppo è costituita dai capi gruppo e dal Sindaco o suo delegato che la convoca e presiede. Essa ha il compito di regolare e concordare i rapporti tra i vari gruppi e di programmare i lavori consiliari e delle commissioni.

ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

Art.6

Luogo ed orari delle adunanze consiliari

Il Consiglio comunale si riunisce di regola nella sala consiliare del Municipio.

Ove le sedute si protraggano oltre le ore 24,00, di norma vengono aggiornate al primo giorno successivo non festivo o prefestivo.

Il Sindaco può disporre che singole riunioni avvengano in edificio diverso da quello della sede municipale.

I cittadini devono essere informati delle convocazioni del Consiglio affinché vi possano assistere.

Art.7

Convocazione e sedute

Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria o straordinaria secondo le disposizioni dello statuto comunale.

I periodi delle sessioni e le modalità di convocazione del Consiglio sono regolati dall' art. 10 dello Statuto Comunale.

La convocazione è disposta dal Sindaco con avviso scritto notificato al domicilio indicato dai Consiglieri comunali. L'avviso di convocazione può essere spedito con raccomandata con avviso di ricevimento.

L'avviso di convocazione delle riunioni deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e con manifesto in altri luoghi pubblici.

I Consiglieri possono esaminare preventivamente le proposte di deliberazione che devono essere depositate, munite della parte dispositiva, presso la segreteria comunale in appositi fascicoli con le seguenti decorrenze :

Nel caso di convocazione ordinaria entro gg. 3 esclusi i festivi.

Nel caso di convocazione straordinaria gg. 2 esclusi i festivi.

Nel caso di convocazione di urgenza gg. 1 .

Rimangono fermi eventuali termini diversi stabiliti da specifiche norme.

Art. 8 Ordine del giorno

L'ordine del giorno è redatto dal Sindaco.

Gli argomenti sono trattati dal Consiglio, secondo l'ordine cronologico proposto. Le interpellanze, le interrogazioni e le mozioni non potranno essere discusse per oltre due ore in ciascuna seduta.

Art.9 Ordine dei lavori – Sedute deserte

Il quorum strutturale e funzionale per la validità delle sedute e delle deliberazioni e' stabilito dall' art.13 dello Statuto Comunale.

Tra la prima e la seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno, dovranno in ogni caso trascorrere almeno ventiquattro ore.

All'ora indicata nell'avviso di convocazione per l'inizio della riunione il Segretario procede all'appello nominale dei Consiglieri. Ove il numero legale non sia raggiunto, trascorsa mezz'ora da quella indicata per la convocazione, il Segretario ripete l'appello ed in caso di ulteriore insufficienza del numero legale la seduta è dichiarata deserta e rinviata alla II convocazione.

Art.10 Disciplina delle adunanze

Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco ed in caso di suo impedimento dal Vice Sindaco.

In caso di imprevedibile contemporaneo impedimento, la seduta e' dichiarata deserta da parte del Consigliere più anziano di età presente in aula.

La seduta è altresì dichiarata deserta in caso di assenza del Segretario, non legalmente sostituito.

Il Presidente del Consiglio ha la responsabilità dell'ordine della seduta.

Esso accorda il diritto alla parola agli aventi diritto che ne fanno richiesta.

Ove il Consiglio venga turbato da intemperanze di alcuno dei partecipanti, ovvero pronuncia parole sconvenienti o bestemmie, il Presidente lo richiama formalmente all'ordine facendolo constatare a verbale.

In caso di successivo richiamo nella stessa seduta il Presidente ordina che l'interessato abbandoni l'aula e qualora non vi ottemperi, il Presidente sospende la seduta.

La seduta viene ripresa ad intervenuta ottemperanza dell'ordine di abbandono, ove non siano trascorsi più di trenta minuti.

In caso contrario la seduta è aggiornata ad altra data indicata dal Presidente, nella quale il Consigliere espulso non ha titolo per partecipare.

Il pubblico non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri, deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da interventi, approvare o disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri e le decisioni adottate dal Consiglio.

Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori ed in caso di intemperanze, ove non riesca ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione e scioglie la seduta.

La forza pubblica può intervenire per ordine del Presidente della seduta.

Art. 10 bis

Sedute con accesso da Remoto- in modalità mista

Le riunioni del Consiglio possono essere svolte con partecipazione simultanea in presenza fisica, nei luoghi indicati al precedente art. 6, e mediante collegamento da remoto in videoconferenza del Segretario Comunale nonché di un numero massimo di n. 1(uno) consigliere per ciascun gruppo costituito nel consiglio comunale. Il Sindaco o in sua assenza il consigliere che lo sostituisce nel ruolo di presidente del Consiglio devono assicurare la partecipazione in presenza.

Lo svolgimento delle sedute in modalità mista è possibile a condizione che la sala consiliare sia dotata di idonea strumentazione informatica e audio visiva. La pubblicità della seduta è garantita mediante la possibilità di accesso fisico del pubblico al luogo di svolgimento della riunione come individuato ai sensi del precedente articolo 6. La dotazione tecnico informatica deve garantire che il segretario comunale, il Sindaco o colui che presiede la seduta, i Consiglieri e il pubblico abbiano sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene deliberato.

Il Consigliere che intenda partecipare alla seduta mediante collegamento da remoto deve darne tempestiva comunicazione non oltre le 48 ore antecedenti la seduta, dichiarando la disponibilità di idoneo dispositivo di connessione con telecamera e microfono e la modalità di collegamento. Il componente che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale; è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle predette prescrizioni. Il consigliere che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

All'inizio della seduta è accertata da parte del Segretario Comunale, mediante riscontro a video e appello nominale, l'identità dei componenti e la presenza del numero legale. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti, nel caso di seduta cosiddetta mista, sia i componenti presenti in aula sia quelli collegati da remoto.

I partecipanti da remoto dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando videocamera e microfono per consentire la propria identificazione. Tale modalità di identificazione potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.

Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato comunicando espressamente tale volontà.

I verbali delle deliberazioni danno atto della circostanza che la seduta è svolta in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza, in presenza ovvero sono assenti.

Il verbale contiene inoltre: la dichiarazione della sussistenza del numero legale; l'esito delle votazioni e le modalità in cui sono state espresse e accertate.

Alle sedute in modalità mista, fatto salvo quanto previsto nei commi precedenti, si applicano le restanti disposizioni del presente regolamento.

DISCUSSIONE E VOTAZIONE

Art.11

Ordine e modalità della discussione

Gli iscritti a parlare possono intervenire una sola volta nella discussione sullo stesso argomento eccetto che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al regolamento consiliare.

La durata degli interventi non può eccedere:

- a) quindici minuti per la discussione delle proposte degli atti fondamentali
- b) dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altra deliberazione
- c) cinque minuti per ogni altro intervento

Possono essere chiamati esclusivamente ad audizione su singoli argomenti, soggetti esterni che in qualità di professionisti hanno svolto attività su incarico formale dell'Ente, funzionari dell'Ente con incarichi di responsabilità, funzionari, dirigenti od amministratori di Enti nei quali il Comune partecipa.

Detti soggetti, terminate le proprie esposizioni, debbono comunque allontanarsi dall'emiciclo riservato ai Consiglieri al fine di evitare qualsiasi interferenza al momento del voto.

I termini di durata degli interventi non si applicano nei confronti dei suddetti relatori chiamati per audizione.

In tali casi il Presidente assegna volta per volta un tempo massimo di intervento.

Quando è superato il termine assegnato per ogni intervento, il Presidente toglie la parola, dopo aver invitato a concludere.

Il Presidente richiama chi si discosta dall'argomento in discussione potendo togliere la parola se taluno persiste in tale atteggiamento.

Prima che abbia inizio la discussione su di un argomento il Consigliere può chiedere che la discussione sull'argomento stesa sia rinviata al verificarsi di determinati eventi o scadenze.

L'eccezione, posta ai voti è accolta o respinta a maggioranza dei votanti.

Costituisce fatto personale l'essere censurato per la propria condotta o sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni diverse da quelle espresse. In tale caso l'interessato chiamato in causa, se chiede la parola deve esplicitamente chiederla per fatto personale.

Chi ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà d'intervenire per chiarire il significato delle parole pronunciate o rettificare le stesse.

A conclusione della discussione ciascun Consigliere o un Consigliere per ciascun gruppo può fare la dichiarazione di voto dando succinta motivazione per un tempo non superiore ai due minuti.

Art.12

Modalità della votazione

I Consiglieri con la eccezione della votazione segreta, procedono al voto per appello nominale o per alzata di mano secondo la decisione del Presidente.

In caso di votazione segreta, lo scrutinio e' assistito da due Consiglieri chiamati dal Presidente. Uno dei due Consiglieri deve appartenere a gruppi di minoranza, se presenti in aula.

Le schede vengono distrutte subito dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Qualora avvengano irregolarità nella votazione, il Presidente, su segnalazione degli Scrutatori o del Segretario, valuta le circostanze e qualora ricorrano le ragioni, annulla la votazione disponendo che la stessa sia immediatamente ripetuta.

Art.13

Verballi delle deliberazioni

I processi verbali delle deliberazioni, redatti dal Segretario comunale, debbono indicare i punti principali della discussione e , per le votazioni a scrutinio segreto, il numero dei voti resi a favore o contro ogni proposta ed il nominativo degli astenuti, mentre per le votazioni a scrutinio palese, oltre al numero dei voti resi a favore, il nominativo dei votanti contro e degli astenuti.

Ogni Consigliere ha diritto a che vengano messe a verbale proprie dichiarazioni delle quali il medesimo ne da dettatura o ne consegna il testo, sottoscritto, da allegare al verbale.

Ogni Consigliere ha diritto a richiedere che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

Terminate le operazioni di voto, il Presidente ne constata l'esito e dichiara chiuso l'argomento.

Da questo momento non sono ammesse, sull'argomento, ulteriori dichiarazioni.

I verbali devono essere disponibili per la loro approvazione nella seduta consiliare successiva se di data superiore a gg. 15 da quella a cui i verbali si riferiscono.

In caso contrario devono essere disponibili entro la ulteriore successiva data di convocazione del Consiglio.

DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

Art.14

Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

I consiglieri comunali hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti ed i documenti conservati nell'archivio e negli uffici comunali.

I consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti e documenti dei quali prendono visione a termini di legge. La richiesta è evasa in tempo utile allo scopo per cui è presentata e comunque entro cinque giorni, salvo che ciò sia reso impossibile da fatti contingenti, che saranno resi noti al consigliere richiedente attraverso la notifica di apposito atto scritto e motivato. Il Segretario Comunale ovvero il Responsabile del procedimento qualora rilevino la sussistenza di divieti o impedimenti all'esame dell'atto e al rilascio della copia richiesta ne informano il consigliere interessato con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

La richiesta di accesso per visione, è espressa in via informale ai funzionari responsabili del servizio.

La richiesta di atti ai fini dell'esercizio della funzione e' sottoscritta su moduli predisposti.

Art.15

Diritto di iniziativa

I consiglieri hanno diritto a iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui all'articolo 49 del D.Lgs. n. 267/2000. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile e comunque entro venti giorni, indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta o in forma verbale al Sindaco nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa. Le proposte di emendamenti pervenute prime dell'adunanza sono subito trasmesse al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche nelle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il segretario comunale, su richiesta del Sindaco esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera è rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva. Sono fatti salvi i termini più lunghi posti da specifiche norme di legge o di regolamento.

Art.16 Interrogazioni

L'interrogazione consiste nella semplice domanda scritta formulata nei confronti del Sindaco o di un assessore per conoscere, se siano in possesso di taluna informazione e se possano confermare il contenuto così come conosciuto dall'interrogante, ovvero se sia stata adottata o sia in corso di adozione una risoluzione su di un dato problema.

La domanda deve indicare la forma della risposta: scritta od orale.

La risposta scritta deve pervenire all'interrogante entro trenta giorni dalla presentazione.

La risposta orale deve essere data nel primo Consiglio comunale utile dal deposito della interrogazione medesima e comunque entro trenta giorni dal deposito. Il Consigliere presentatore, o il primo firmatario salvo diverso accordo intervenuto tra più firmatari della stessa interrogazione, spetta una breve illustrazione della interrogazione. Ottenuta la risposta l'interrogante ha diritto di replicare e di dichiarare di essere o non essere soddisfatto argomentando brevemente.

Il tempo concesso per tali dichiarazioni non potrà eccedere i dieci minuti.

L'assenza dell'interrogante comporta il rinvio dell'interrogazione ad una successiva seduta salvo espressa delega del medesimo consigliere ad altro consigliere.

L'interrogazione può essere presentata, sempre in forma scritta, anche nel corso della seduta del Consiglio. In tal caso il Sindaco o l'Assessore preposto alla materia cui si riferisce l'interrogazione potrà rispondere immediatamente o ha facoltà di dichiarare al Consiglio Comunale, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio, da tenere in ogni caso entro trenta giorni dalla iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno.

Delle interrogazioni viene redatto verbale sotto forma di deliberazione.

Art.17 Interpellanze

Il diritto di interpellanza, consiste in una domanda formulata in forma scritta, indirizzata al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri con i quali siano stati adottati atti o comportamenti, ovvero le ragioni per cui non si sia provveduto in merito ad un preciso problema.

L'interpellanza comporta la risposta verbale del Sindaco o dall'assessore competente.

La risposta deve essere data nel primo Consiglio comunale utile dal deposito della interpellanza e comunque entro trenta giorni dal deposito.

Il solo interpellante ha diritto ad illustrare la domanda per non più di dieci minuti e di replica per un uguale periodo.

L'interpellanza può essere presentata, sempre in forma scritta, anche nel corso della seduta del Consiglio. In tal caso il Sindaco o l'Assessore preposto alla materia cui si riferisce l'interpellanza potrà rispondere immediatamente o ha facoltà di dichiarare al Consiglio Comunale, indicandone i motivi, di non poter rispondere o di dover differire la risposta ad altra seduta del Consiglio, da tenere in ogni caso entro trenta giorni dalla iscrizione dell'interpellanza all'ordine del giorno.

Delle interpellanze viene redatto verbale sotto forma di deliberazione.

Art.18 Mozioni

Il diritto a presentare mozioni consiste nella formulazione di un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri per promuovere un voto del Consiglio su di un determinato problema di ordine politico/amministrativo.

La mozione è presentata al Presidente del Consiglio che dispone l'acquisizione a verbale.

La mozione è posta in discussione nella successiva convocazione del Consiglio.

La mozione è illustrata, all'occorrenza da un solo firmatario per un tempo massimo di dieci minuti. Alla discussione della mozione possono intervenire un Consigliere per ogni gruppo per un tempo massimo di cinque minuti.

Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

Le mozioni sono poste a votazione nel loro complesso salvo la richiesta di votazioni separate per parti. Dopo le singole votazioni la mozione deve esser votata nel suo complesso.

La mozione è approvata se ottiene la maggioranza dei voti.

Art.19 Richiesta di convocazione del Consiglio

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a 20 giorni dalla data di presentazione della richiesta al protocollo dell'Ente, quando lo richiedano

almeno un quinto dei consiglieri in carica inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. Per ordini del giorno di natura non politica che prevedono disposizioni tecniche e/o finanziarie, il suddetto schema deve essere redatto con l'ausilio del competente servizio comunale e corredato dai pareri tecnico e/o finanziario resi dai Responsabili dei servizi.

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

Art.20

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore ad effettuata pubblicazione all'Albo Comunale secondo le norme dell'ordinamento interno dell'Ente.

Copia del regolamento verrà inviata ai componenti il Consiglio e messa a disposizione del pubblico anche attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune.