



Città di Fabriano Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

La prima seduta del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro 10 giorni dalla convocazione. Nel corso della prima seduta viene eletto il Presidente del consiglio, il quale convoca e presiede tutte le altre sedute, stabilendone l'ordine del giorno, sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo.

La convocazione dei membri del Consiglio deve essere fatta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti, da inviarsi mediante posta elettronica all'indirizzo mail indicato dallo stesso Consigliere, con avviso di ricevimento.

L'invio deve avvenire almeno 5 giorni prima della seduta. Nei casi d'urgenza almeno 24 ore prima. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore a 20 giorni quando lo richieda il Sindaco o un quinto dei consiglieri (5 consiglieri), inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

I Consiglieri chiedono la convocazione inviando la richiesta al Protocollo che la trasmette al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario.. Nella richiesta deve essere specificato l'argomento da porre all'ordine del giorno. Nel Consiglio convocato su richiesta di un quinto dei consiglieri potranno essere inseriti anche altri argomenti.

MODELLO RICHIESTA CONVOCAZIONE CONSIGLIO COMUNALE

Gruppo Consiliare -----

Al Sig. Presidente del Consiglio

OGGETTO: Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale -----.

I sottoscritti Consiglieri comunali _____

[eventuale motivazione]

chiedono

ai sensi dell'articolo 39 comma 2 del D.Lgs. 267/00 e nei termini ivi previsti la convocazione del Consiglio Comunale per la trattazione del seguente argomento :

Firme



Città di Fabriano Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

DEPOSITO DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa all'ordine del giorno del Consiglio Comunale viene depositata presso la segreteria comunale per poter essere esaminata.

Nello stesso giorno dell'invio dell'ordine del giorno. Il materiale viene pubblicato nel sito istituzionale, i consiglieri comunali ricevono avviso della avvenuta pubblicazione a mezzo e-mail .

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consigliere anziano (colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, costituita dai voti di lista più le preferenze ottenute) presiede il Consiglio comunale fino all'elezione del Presidente del Consiglio comunale.

Il Presidente del Consiglio è eletto dal consiglio stesso fra i consiglieri con votazione palese con la maggioranza qualificata dei due terzi dei consiglieri assegnati – 16 voti - nella prima seduta successiva alle elezioni.

Se dopo due votazioni nessun candidato ottiene la maggioranza dei due terzi, si procede nella stessa seduta ad una votazione di ballottaggio tra i 2 candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti nella seconda votazione.

Nel caso di parità di voti nella seconda votazione parteciperà al ballottaggio il candidato più anziano di età.

Il Presidente del Consiglio comunale convoca il Consiglio e ne dirige i lavori. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Consigliere Anziano.

GRUPPI CONSILIARI - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

I consiglieri si costituiscono in gruppi mediante comunicazione scritta al Presidente del Consiglio resa entro 5 giorni dalla seduta di insediamento .

Entro 10 giorni dalla medesima data ogni Gruppo elegge il proprio capo gruppo, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio. Le comunicazioni possono essere anche contestuali.

Per costituire un gruppo consiliare è sufficiente un solo consigliere.

I consiglieri che non appartengono ad alcuno dei gruppi , costituiscono il gruppo misto.

La costituzione di nuovi gruppi o il passaggio da un gruppo ad un altro debbono essere comunicate al Presidente.



Città di Fabriano
Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

Al Sig. Presidente del Consiglio

OGGETTO: comunicazione di avvenuta costituzione di gruppo consiliare e di individuazione del relativo capogruppo.

I/I sottoscritti/o Consiglieri/e comunali comunicano di aver costituito un gruppo consiliare denominato “ ” il cui capogruppo è il consigliere _____

Firme

I capigruppo costituiscono la Conferenza dei Capigruppo che ha la funzione di organizzare, programmare e disciplinare i lavori del Consiglio comunale.

La Conferenza dei Capigruppo viene convocata, ed è presieduta, dal Presidente del Consiglio.

Alla riunione, se invitati dal presidente, possono partecipare assessori e dirigenti/funzionari comunali competenti sugli argomenti all'ordine del giorno.

Le sedute della Conferenza dei capigruppo non sono pubbliche.

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Le sedute del Consiglio sono valide se intervengono almeno 13 consiglieri, senza calcolare a tal fine il Sindaco.

Il Presidente del consiglio dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale. In caso di appello infruttuoso, vengono ripetuti ulteriori appelli.

Trascorsi 60 minuti dal primo appello senza raggiungere il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta, nel qual caso se si tratta di sessione ordinaria (seduta da tenersi per



Città di Fabriano Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

l'approvazione di atti entro termini fissati per legge) il Consiglio si intende riconvocato per giorno successivo non festivo alla medesima ora e con il medesimo ordine del giorno.

Se invece si tratta di sessione straordinaria e nella convocazione della seduta andata deserta non è stato previsto, il Presidente deve fissarne la data.

Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta, ma ogni consigliere ne può chiederne la verifica dopo la chiusura della discussione e prima dell'inizio della votazione.

Constatata la mancanza del numero legale, il presidente del consiglio sospende la seduta, procede a nuovo appello trascorsi 15 minuti e dichiara deserta la seduta se dall'appello risulta che non si è ricostituito il numero legale.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche salvo il caso in cui si tratti di questioni concernenti persone.

I membri del Consiglio devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

L'obbligo di astensione comporta il dovere di allontanarsi dall'aula.



Città di Fabriano Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

PRESENTAZIONE DI PROPOSTE AL CONSIGLIO COMUNALE

L'art. 12 dello Statuto del Comune, stabilisce, fra l'altro, che i consiglieri esercitano l'iniziativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio.

L'esercizio del diritto d'iniziativa da parte dei membri del Consiglio è disciplinato dall'Art. 6 del Regolamento del Consiglio Comunale.

Ogni Consigliere può presentare proposta di deliberazione al Consiglio, inviandone copia al Presidente del Consiglio il quale, verificata la competenza dell'organo consiliare e acquisiti i pareri di regolarità tecnica e, se necessario, di regolarità contabile, ne dispone l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile. Il Presidente può rifiutare l'iscrizione con provvedimento motivato qualora la proposta sia estranea alla competenza del consiglio o sia contraria alle disposizioni di legge.

PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI

I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco, per iscritto, interrogazioni ed interpellanze e mozioni, le quali vengono iscritte all'ordine del giorno del consiglio purché presentate almeno 8 giorni prima della data fissata per la seduta.

Interrogazione: è una domanda rivolta al sindaco per sollecitare informazioni o per conoscere l'intendimento dell'amministrazione in ordine a determinate situazioni e/o problematiche ed in generale per sollecitare informazioni, delucidazioni e spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.

L'interrogazione può richiedere una risposta scritta in alternativa a quella orale che viene fornita durante la seduta.

La risposta scritta deve essere fornita entro 30 giorni dalla presentazione.

La richiesta di risposta scritta esclude quella orale, pertanto l'interrogazione non verrà inserita nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Interpellanza: L'interpellanza consiste in una domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere l'orientamento su fatti specifici o su problematiche che interessano la comunità.

Si tratta di una domanda relativamente ai motivi ed agli intendimenti della loro azione su un determinato problema o questione nonché ai provvedimenti che essi intendono assumere relativamente a queste situazioni.

Molto simile all'interrogazione, ma in genere si tratta di una "domanda" più seria e politicamente molto più rilevante rispetto a un'interrogazione: riguarda scopi e comportamenti della Giunta, in pratica interroga la Giunta stessa rispetto alla sua politica, alle sue intenzioni.



Città di Fabriano
Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

Gruppo consiliare

**INTERROGAZIONE/INTERPELLANZA PRESENTATA AI SENSI DELL'ART.40/44 DEL VIGENTE
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE IN MERITO A XXXXXXX**

Al Presidente del Consiglio Comunale

PREMESSO CHE

PRESO ATTO CHE

CONSIDERATO CHE

I sottoscritti consiglieri comunali

INTERROGANO/INTERPELLANO IL SINDACO E LA GIUNTA PER SAPERE:

Se XXXXXXXXX

Si chiede l'iscrizione della presente interrogazione/interpellanza all'ordine del giorno del prossimo consiglio comunale

Fabriano, _____

I consiglieri comunali



Città di Fabriano
Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

L'art. 48 del regolamento prevede la possibilità di presentare le mozioni.

La mozione consiste in una concreta proposta scritta di risoluzione, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali esso partecipa.

La mozione può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione. Le mozioni sono presentate per iscritto e devono contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.

Sulle mozioni presentate possono essere proposti emendamenti, da votare prima della votazione finale sulla mozione.

Gruppo Consiliare

Data.....

Al Sig. Presidente del Consiglio comunale

e p.c. al Sig. Sindaco

MOZIONE

Oggetto: (indicare l'oggetto della proposta)

Il/I sottoscritto/i Consigliere/i comunale/i propone/propongono al Consiglio comunale la seguente mozione:

Premesso che:

(inserire una premessa descrittiva dell'argomento che costituisce oggetto della mozione)

Considerato che / Visto / Rilevato che / Ritenuto di ... :

(inserire considerazioni a sviluppo e sostegno di quanto indicato nella premessa)

IMPEGNANO IL SINDACO E LA GIUNTA

(inserire le scelte e le azioni che l'Amministrazione Comunale dovrà adottare in relazione all'argomento trattato).

Firma/e sottoscrittore/i



Città di Fabriano
Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI ALLE PROPOSTE ALL'ORDINE DEL GIORNO

Gli emendamenti sono disciplinati dall'art.30. del Regolamento del Consiglio Comunale. debbono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente del Consiglio che li trasmette al Segretario per lo svolgimento dell'istruttoria e l'acquisizione dei pareri.

E' fatta salva la disciplina specifica prevista dal Regolamento di contabilità in merito alla presentazione degli emendamenti agli schemi di bilancio.

SCHEMA DI EMENDAMENTO

Gruppo Consiliare

.....

Data.....

Al Sig. Presidente del Consiglio comunale

.....

EMENDAMENTI A(oggetto della deliberazione o di altro documento)

(Elencare gli emendamenti numerandoli e seguendo possibilmente la seguente formula-tipo):

EMENDAMENTO N. 1:

al punto/paragrafo/comma... del documento

sostituire "...**testo**..." con "...**testo**..." (il nuovo testo in neretto)

aggiungere "...**testo**..." (testo in neretto)

togliere "...**testo**..."

Firma/e sottoscrittore/i



Città di Fabriano
Consiglio Comunale

Vademecum del Consigliere Comunale

IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Il «diritto di accesso» e il «diritto di informazione» dei consiglieri comunali in ordine agli atti in possesso dell'amministrazione comunale, utili all'espletamento del proprio mandato, trovano la loro disciplina specifica nell'art. 43 del decreto legislativo n. 267/00. Il termine «utili», contenuto nella citata disposizione garantisce l'estensione di tale diritto di accesso a qualsiasi atto ravvisato utile per l'esercizio del mandato senza che alcuna limitazione possa derivare dall'eventuale natura riservata delle informazioni richieste essendo il consigliere comunque vincolato al segreto d'ufficio.

Gli unici limiti all'esercizio del diritto di accesso dei consiglieri comunali si rinvengono, nel fatto che esso non deve sostanziarsi in richieste assolutamente generiche, ovvero meramente emulative nonché nel fatto che esso debba avvenire in modo da comportare il minor aggravio possibile per gli uffici comunali.

La richiesta va presentata per iscritto e protocollata.

Modulo per la richiesta di accesso agli atti

Il Sottoscritto _____ in qualità di Consigliere Comunale
Ai sensi dell'art.43 D.Lgs. . 267/2000, dell'art.12 dello Statuto e dell'art. 19 del Regolamento del
Consiglio Comunale,

Chiede

il rilascio di copia dei seguenti atti e documenti,
ovvero
di prendere visione dei seguenti atti e documenti

Dichiara che le copie ottenute / le informazioni assunte saranno utilizzate esclusivamente per l'espletamento del proprio mandato.

Fabriano,

Il Consigliere Comunale
