

# **REGOLAMENTO**

## **CONSIGLIO COMUNALE**

**APPROVATO CON C.C. N.14 DEL 12/3/1992**  
**E AGGIORNATO CON MODIFICHE ALL'APRILE**  
**2008 (cc. 42 del 2002)**



## **CAPO I° – NORME E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

### **ART. 1 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO – NORMATIVA**

Le riunioni del consiglio e delle commissioni comunali sono disciplinate dalla legge art. 125, 127, 289, 290 R.D. 04.02.1915 n.148; Art. 31, 32 Legge 08.06.1990 n.142; Legge 09.06.1947 n. 530; dallo statuto, e dal presente regolamento, che dalle citate norme legislative o statutarie costituisce integrazione e coordinamento.

### **ART. 2- INIZIATIVA DELLE PROPOSTE DA TRATTARE**

L'iniziativa delle proposte da sottoporre al consiglio comunale spetta indistintamente all' Autorità Governativa, o Autorità Regionale di Controllo, al Sindaco, alla Giunta Comunale, ai Consiglieri Comunali e a gruppi di cittadini nella forma prevista dall' art. 82 e 83 dello Statuto.

L'iniziativa della proposta da sottoporre alle singole Commissioni Consiliari, spetta al Presidente della Commissione, al Sindaco, All'Assessore delegato alla materia di competenza della Commissione , ai singoli componenti la Commissione qualora per questi ultimi si faccia richiesta scritta e sottoscritta da un quinto dei membri della Commissione, con l'indicazione della proposta all'ordine del giorno.

### **ART. 3 – FISSAZIONE DELLE SEDUTE**

Spetta al Sindaco di fissare il giorno e l'ora per le riunioni del Consiglio Comunale sia in seduta ordinaria che straordinaria o urgente mediante formale avviso di convocazione con l'indicazione degli oggetti da trattare e da pubblicarsi all'albo pretorio per conoscenza della cittadinanza.

Le riunioni straordinarie in esecuzione allo statuto, siano queste promosse dal Sindaco o da un quinto dei Consiglieri o siano ordinate dal Prefetto per determinati oggetti, a meno che – in questa ultima ipotesi – nel relativo decreto prefettizio non ne sia già fissata la data, devono essere congruamente motivate nel carattere di straordinarietà.

Di ogni convocazione del Consiglio verrà data ampia pubblicità con mezzi idonei anche con spazi di affissioni riservati al Comune, ecc.

Le riunioni consiliari di norma devono aver luogo, salvo casi d'urgenza, entro venti giorni dalla proposta del Sindaco e in caso di iniziativa da parte di un quinto dei consiglieri sempre nei venti giorni a decorrere dalla presentazione e protocollo della richiesta.

#### **ART. 4 – RICHIESTA DI ADUNANZE DA PARTE DEI CONSIGLIERI**

Quando la convocazione è richiesta da parte dei consiglieri, la domanda deve essere presentata per iscritto al Sindaco con la firma di almeno un quinto dei Consiglieri in carica e con la precisa indicazione degli argomenti da sottoporre all'esame del Consiglio.

#### **ART. 5 – MODALITA' DI CONVOCAZIONE**

La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio eletto dal Consigliere; la consegna o, nei casi di assenza del destinatario e dei familiari, l'impossibilità di effettuarla deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale incaricato.

Per i Consiglieri residenti fuori dal comune, che non abbiano provveduto ad eleggere domicilio speciale nel comune medesimo, è sufficiente la spedizione dell'avviso per plico raccomandato con ricevuta di ritorno a mezzo del servizio postale. Ai fini dei termini di consegna farà fede il timbro postale.

Nei casi di assenze temporanee dal proprio domicilio, i Consiglieri interessati potranno chiedere per iscritto al Segretario Comunale di essere avvertiti delle riunioni al domicilio provvisorio. Il Segretario Comunale vi provvederà a mezzo del Messo Comune mediante il servizio postale senza bisogno di particolari formalità. La consegna degli avvisi di convocazione deve avvenire nei seguenti termini:

- a)– per le sedute ordinarie: almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione iniziale;
- b)– per le sedute straordinarie: almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione iniziale;
- c) –per le sedute di straordinaria urgenza: almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata per la riunione.

Nell'ipotesi di cui al punto c), la maggioranza dei Consiglieri presenti alla riunione potrà differire una o più deliberazioni al giorno successivo.

Il termine di cinque giorni indicato al punto a) deve essere eseguito per le convocazioni riferite alle riunioni del Consiglio in sessione ordinaria che possono svolgersi in numero illimitato nel periodo di primavera ed autunno.

La convocazione della prima adunanza del Consiglio Comunale dopo la convalida degli eletti, in seduta ordinaria deve essere fatta dal Consigliere Anziano nel rispetto dei termini previsti dalla legge e dallo Statuto, secondo le modalità del presente regolamento.

Il sindaco o nel caso il Consigliere Anziano provvede altresì a partecipare al Prefetto ed al competente Organo Regionale di controllo il giorno e l'oggetto della convocazione.

Nei casi di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio da parte del sindaco, anche su iniziativa di ogni singolo Consigliere interessato, verrà data comunicazione al Prefetto per gli adempimenti di Competenza, a cura del Segretario Comunale in applicazione dell'art. 16 – 4° comma dello Statuto.

## **ART.6 - CONTENUTO DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

L'avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) il giorno, l'ora e il luogo della riunione, con le precisazioni del tipo di sessioni e seduta (ordinaria, straordinaria o adunanza di urgenza) e di convocazione (prima o seconda)
- b) l'elenco degli argomenti da trattare;
- c) la firma del Sindaco o di chi ne fa legalmente le veci, in caso di sua assenza o di impedimento.

Qualora la convocazione sia stata ordinata dal Prefetto, tale circostanza verrà fatta risultare nell'avviso anzidetto.

Nell'eventualità che in esecuzione del precedente art. 3 siano state fissate più sedute consecutive per la trattazione completa degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno, l'avviso di convocazione riporterà anche i giorni e le ore di ciascuna riunione successiva alla prima.

## **ART.7- ELENCO DEGLI OGGETTI DA TRATTARE**

L'elenco degli oggetti da trattare nelle riunioni Consiliari verrà predisposto in modo che gli stessi risultino – per quanto possibile chiari e non ambigui – raggruppati per materia, con distinzione degli oggetti da discutere in seduta pubblica da quelli da discutere in seduta segreta.

Avranno comunque la precedenza l'approvazione dei verbali delle precedenti sedute, la ratifica delle deliberazioni adottate d'urgenza dalla Giunta e seguiranno le eventuali proposte dell'autorità Governativa o di controllo, quindi le proposte del Sindaco e della Giunta e quelle dei Consiglieri da trattare in seduta pubblica.

Per ultimo saranno iscritti gli oggetti da trattare in seduta segreta.

## **ART.8- PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO**

L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta deve, sotto la responsabilità del Segretario ed a mezzo del messo comunale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno per l'intera giornata precedente a quella stabilita per la prima riunione.

## **ART. 9 – ATTI RELATIVI AGLI OGGETTI DA TRATTARE**

Gli atti relativi agli argomenti iscritti nell'ordine del giorno tali da consentire un completo esame degli oggetti debbono essere depositati presso la Segreteria del Comune, per poter essere esaminati dai Consiglieri almeno quarantotto ore prima della riunione, quando non si tratti di riunione d'urgenza, nel qual caso gli atti medesimi verranno depositati 24 ore prima della seduta.

Gli atti relativi al Bilancio Preventivo, al Conto Consuntivo, ai piani programmatici e agli strumenti urbanistici debbono essere comunque depositati almeno dal giorno di consegna dell'avviso di convocazione.

I Consiglieri hanno diritto di chiedere notizie ed informazioni presso l'ufficio del Responsabile del Servizio in ordine agli argomenti da trattare con le modalità indicate negli art. 60 e seguenti del presente regolamento.

La possibilità di esercizio del diritto suddetto, nonché il rilascio di eventuali copie, deve essere comunque garantito entro il giorno precedente la seduta Consiliare.  
(modificato con c.c 42/02)

## **ART.10 – NUMERO LEGALE IN PRIMA E IN SECONDA CONVOCAZIONE**

Il Consiglio può deliberare in prima convocazione se interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al comune, in seconda convocazione invece, indetta come al successivo art.11, è sufficiente l'intervento di quattro Consiglieri.

## **ART.11 – NULLITA' DELLA RIUNIONE PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE -**

### **SECONDA CONVOCAZIONE**

Qualora una riunione risulti nulla per mancanza del numero legale accertata ai sensi dell'art. 21 , la successiva riunione necessaria per la trattazione del medesimo "ordine del giorno" sarà di seconda convocazione e dovrà essere indetta dal Sindaco per un altro sempre con l'osservanza dei termini e delle modalità di cui all'art. 16 dello statuto e combinati artt.125 e 127 del t.u. 04.02.1915 n.148, recepiti nei precedenti articoli 3, 5 e 6 del presente regolamento.

Nell'avviso di prima convocazione può peraltro essere già indicato il giorno della eventuale seconda convocazione, ed in tale caso l'avviso per quest'ultima dovrà essere rinnovato – con un anticipo di almeno 24 ore – ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima.

Se all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione vengono aggiunte proposte nuove, per queste la seduta sarà – agli effetti un calcolo del numero legale – di prima convocazione e non potrà procedersi alla votazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

Se risulterà deserta anche la seduta di seconda convocazione, dovrà ripetersi ex nuovo la convocazione.

I "Quorum" di presenza o di voti favorevoli previsti dalla vigente legislazione per particolari provvedimenti valgono naturalmente anche per le sedute di seconda convocazione, nelle quali pertanto non si potrà procedere alla trattazione di tali affari se non ne ricorrono gli estremi di legge o dello Statuto.

## **ART.12 – SEDE DELLE RIUNIONI**

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono presso il palazzo della Sede Municipale.

Qualora, però, gravi o giustificate ragioni inducano a tenere la riunione fuori della sede ufficiale, la Giunta Comunale con apposita deliberazione, può determinare un

diverso idoneo luogo di riunione, dandone il sindaco notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi al Prefetto ed all'Organo di Controllo mediante invio di copia della deliberazione che viene dichiarata immediatamente efficace. In ogni caso, il luogo di riunione non potrà mai essere fissato fuori dal territorio Comunale.

### **ART.13 – CONTEGNO DEL PUBBLICO**

Le persone che assistono alla riunione nella parte riservata al pubblico debbono mantenere un contegno corretto, rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque segno di approvazione o disapprovazione.

Nessuna persona estranea può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata al Consiglio e al Segretario. Oltre ai Funzionari ed impiegati, ai Vigili Urbani, ed ai commessi addetti al servizio, potrà essere peraltro ammessa la presenza - compatibilmente con la disponibilità di spazio e nelle sole sedute pubbliche - di giornalisti, e di tecnici in veste di relatori nel caso di esame da parte del Consiglio di strumenti dagli stessi preparati.

Il presidente, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine avvalendosi dei Vigili Urbani dipendenti e facendone menzione nel processo verbale.

Nel caso in cui il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala.

### **ART.14 – PRESIDENZA DELLE RIUNIONI**

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Sindaco, salvo per gli altri casi previsti dalla legge o dallo Statuto.

In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza viene assunta dal Vice Sindaco ed, in mancanza di questi o di sua assenza o impedimento, dall'Assessore Anziano.

Se oltre al Sindaco mancano tutti gli Assessori, la seduta del Consiglio è presieduta dal Consigliere Anziano.

La seduta nella quale si procede alla elezione del Sindaco e della Giunta Comunale è presieduta dal Consigliere Anziano.

## **ART.15 – FUNZIONI E POTERI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente dirige e modera la discussione, secondo l'ordine del giorno sugli argomenti posti all'esame del Consiglio, fa osservare il regolamento, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute, indice la votazione e ne proclama il risultato.

Il Presidente e, inoltre, investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e votazioni. Ha la facoltà di sospendere e di sciogliere la seduta, facendone corrispondente processo verbale motivato.

Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia espressioni sconvenienti, il Presidente lo richiama.

Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente, a seconda dei casi, conferma o ritira il richiamo nella ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

## **ART.16 – SEGRETERIA DEL CONSIGLIO**

Le funzioni di segretario di previste dallo statuto sono svolte dal segretario del Comune, funzionario dello Stato.

In mancanza, verrà provveduto mediante incarico temporaneo ad altro Segretario Comunale, nei modi di legge.

Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a funzionare da Segretario, unicamente però per deliberare su un oggetto determinato, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale specificandone i motivi. In tal caso il Segretario Comunale – o chi ne fa le veci – deve ritirarsi dalla riunione durante la discussione e la votazione sull'oggetto.

L'esclusione del Segretario Comunale – o di chi ne fa le veci – opera di diritto quando egli si trovi in uno dei casi previsti dagli artt.290 del T.U. 04.02.1915 N.148, e combinato art.279 T.U. 03.1934 n. 383.

## **ART.17 – PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI**

Le riunioni del Consiglio sono pubbliche.

E' fatta eccezione a tale principio soltanto nei seguenti casi:

- 1) – ( Annullato ordinanza CO.RE.CO. att n.4 in seduta del 01.06.1992.)
- 2) – quando si tratti di questioni di persone, ossia di questione che importino apprezzamenti o giudizi che investono qualità morali, la condotta, la capacità e, in genere le qualità e l'etica personale dell'interessato, che richiedono una valutazione complessiva riservata.

Le nomine del Sindaco e della Giunta Comunale, le nomine la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso enti aziende ed istituzioni, dal revisore del conto e dei componenti delle varie Commissioni Consiliari avvengono in seduta pubblica e in forma palese .

Sempre in seduta pubblica vengono deliberati i ruoli organici ed i provvedimenti del personale dipendente di cui all'art.49ultimo comma dello statuto, salvo l'ipotesi di cui al punto 2) del 2° comma del presente articolo.

## **ART.18 – RIUNIONI SEGRETE**

Alle riunioni che si tengono in forma segreta in base al secondo comma dell'articolo precedente, possono assistere soltanto i Consiglieri ed il Segretario.

## **ART.19 – ACCERTAMENTO DEL NUMERO LEGALE – EFFETTI - DESIGNAZIONE DEGLI SCRUTATORI**

Ciascuna riunione del consiglio comunale si apre – all'ora indicata nell'avviso di convocazione – con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario

per accertare l'esistenza del numero legale ai sensi dell'art. 127 del T.U. 04.02.1915 n.148.

Trascorsa mezzora dopo quella come sopra indicata senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente potrà dichiarare deserta la riunione, rinviando la trattazione degli affari posti all'ordine del giorno ad una riunione di seconda convocazione indetta nei modi previsti dal precedente art. 11.

Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale, è steso verbale a cura del segretario nel quale debbono essere indicati i nomi degli intervenuti e menzionate le assenze giustificate e preventivamente pervenute per iscritto.

Anche se in difetto del numero legale, il Presidente potrà ugualmente dare inizio ai lavori per trattare comunicazioni ed interrogazioni che non comportino atti deliberativi. Nel caso, di cui al comma precedente, venga raggiunto il numero legale, ai fini della trattazione degli oggetti all'ordine del giorno è necessario ripetere l'appello dei presenti, facendone constatare il risultato a verbale.

## **ART.20 – APPROVAZIONI VERBALI DELLE SEDUTE PRECEDENTI**

I processi verbali delle sedute precedenti sono posti all'approvazione del Consiglio in inizio di seduta ed in quanto depositati presso la Segreteria Comunale e posti in libera visione dei Consiglieri che possono richiederne fotocopia secondo le disposizioni di cui al CAPO VI del presente Regolamento, possono venir dati per letti.

I Consiglieri possono in ogni caso proporre rettifiche ai verbali, provvedendo a depositare, nei modi di cui all'art.9 del presente regolamento osservazioni scritte e motivate.

Quando invece sui verbali non vengono fatte osservazioni, essi si intenderanno approvati, mentre le eventuali proposte di rettifica, formulate per iscritto, verranno messe in votazione e, se approvate, verranno annotate sul verbale stesso di approvazione delle deliberazioni delle sedute precedenti.

In sede di approvazione dei verbali delle deliberazioni, non potrà comunque riaprirsi la discussione sulle questioni già decise o modificarsi le decisioni prese risultanti dalle deliberazioni medesime.

A seguito dell'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, vengono a cessare di ogni effetto di legge ed utilità pratica le registrazioni magnetofoniche, dattiloscritte, stenografiche, le minute a qualsiasi titolo assunte ai fini dell'annotazione dei punti ed argomenti destinati alla redazione finale dei verbali delle deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale. Le operazioni di cui ai commi che precedono verranno effettuate sempre in seduta pubblica, anche se i processi verbali si riferiscano in tutto o in parte a riunioni segrete.

## **ART 21 – VERIFICA DEL NUMERO LEGALE NEL CORSO DELLA RIUNIONE**

Il numero legale, articolato all'inizio della riunione, viene verificato anche nel corso della medesima dal Presidente coadiuvato dal Segretario.

La verifica può essere specificatamente da uno o più Consiglieri, ed in tale caso il Presidente è tenuto a provvedervi subito.

Il Consigliere arrivato in ritardo viene computato, agli effetti del numero legale, dal momento in cui è entrato nella sala della riunione.

Quando venga accertato che manca il numero legale, il Presidente dichiarerà rinviata la seduta ad altro giorno, dando comunicazione scritta ai Consiglieri assenti, tale riunione sarà considerata di prima convocazione. se si verificherà la mancanza – in corso di seduta – del numero legale, la trattazione degli argomenti inevasi verrà rinviata ad altra seduta che, per gli argomenti stessi, sarà di seconda convocazione come previsto al precedente art. 11.

## **ART. 22 – ORDINE DI TRATTARE DEGLI ARGOMENTI – COMUNICAZIONI IN APERTURA DI RIUNIONE**

Gli argomenti sottoposti all'esame del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione.

Tuttavia il Presidente, ed anche ogni singolo Consigliere, può proporre per particolari motivi che l'ordine di trattazione venga mutato; la proposta si ritiene

senz'altro accettata se nessun Consigliere vi si oppone, altrimenti viene messa in votazione; prima però, potranno parlare brevemente una sola volta un Consigliere favorevole alla proposta ed uno contrario per ogni gruppo Consiliare.

L'eventuale votazione ha luogo in forma palese e la proposta, per intendersi approvata, deve conseguire il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri votanti.

Le norme che precedono non riguardano le brevi comunicazioni in apertura di seduta, da parte del Presidente o Assessore delegato, che possono essere comunque fatte senza tenere conto dell'ordine degli argomenti.

## **ART.23 – ILLUSTRAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

La trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno ha inizio con l'illustrazione fattane dal Presidente o da un Assessore o da un Relatore appositamente incaricato dal Consiglio o che sia promotore dell'argomento in oggetto.

## **ART.24 – INTERVENTI DEI CONSIGLIERI**

Dichiarata aperta la discussione, il Presidente concede la parola ai Consiglieri che ne fanno richiesta e nell'ordine della domanda, a meno che taluno dei richiedenti non dichiari di cedere il proprio turno ad altri. Il Presidente, per disciplinare l'ordine degli interventi, annota i nomi dei Consiglieri che man mano si iscrivono a parlare.

In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine e, subito dopo, che chiede di parlare su proposte pregiudiziali o di sospensione per rinviare la trattazione della proposta ad altra seduta.

Non sono ammesse, durante gli interventi, discussioni o spiegazioni a dialogo.

I Consiglieri iscritti a parlare, in una discussione possono anche leggere il loro discorso, ma la lettura e l'intervento non potranno, normalmente, eccedere la durata di minuti dieci.

## **ART.25 – INTERVENTI DELLO STESSO CONSIGLIERE**

Nessun Consigliere può parlare più di due volte nello stesso argomento, a meno che non chieda di intervenire per fatto personale, mozione d'ordine o dichiarazione di voto.

In tali casi, l'intervento dovrà essere contenuto in termini di particolare brevità comunque non oltre i minuti cinque.

## **ART.26 – FATTO PERSONALE**

Sussiste il fatto personale quando un Consigliere sia censurato per la propria condotta o si senta attribuire opinioni diverse da quelle espresse che non facciano riferimento ad atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativo, ma abbiano riferimento alla vita privata, alle qualità ed ai comportamenti personali.

Chi chiede la parola per fatto personale deve precisarne le ragioni sulla cui fondatezza decide il Presidente.

Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, decide il Consiglio con votazione palese su proposta del Presidente, senza discussione.

## **ART.27 – MOZIONE D'ORDINE**

La mozione d'ordine si sostanzia nel richiamo alla legge, allo statuto o al regolamento o nel rilievo sul modo e sull'ordine coi quali sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione. Sulla ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il Presidente.

Se la decisione di quest'ultimo non è accettata dal proponente, decide il consiglio con votazione palese, su proposta del Presidente, senza discussione.

## **ART.28 – ORDINE DEL GIORNO DURANTE LA DISCUSSIONE**

Durante la discussione dei singoli argomenti ogni Consigliere ha facoltà di presentare per iscritto o svolgere oralmente un solo “ordine del giorno” ad eccezione delle sedute dedicate alla trattazione dei Bilanci Preventivi.

Può però ritirare quello presentato e sostituirlo con un altro.

Gli “Ordini del Giorno” sono posti in votazione, chiusa la discussione generale, secondo l’ordine della loro presentazione.

## **ART.29 – EMENDAMENTI**

Emendamenti o testi aggiuntivi possono essere presentati da ogni Consigliere e vengono discussi secondo l’ordine di presentazione.

Tale facoltà non può però essere esercitata quando sia stata chiusa la discussione sull’oggetto, o sulle singole parti di esso, cui l’emendamento si riferisce.

## **ART.30 – PROPOSTE DI RINVIO DELLA DISCUSSIONE**

Presidente, Assessori, e Consiglieri possono avanzare proposte di rinvio della discussione, che, se non unanimamente ascoltate dal Consiglio, vengono immediatamente poste in votazione palese.

Prima della votazione potrà parlare brevemente, contro o a favore della proposta di rinvio, un solo Consigliere per ogni gruppo.

L’oggetto rinviato sarà ripreso possibilmente nella seduta successiva.

Il sindaco e/o la Giunta Comunale hanno la facoltà di ritirare propri argomenti iscritti all’ordine del giorno, dandone comunicazione prima della discussione al Consiglio.

## **ART.31 – INTERVENTI E REPLICHE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

Il Sindaco ed i Relatori possono avere la parola anche in deroga alla successione degli oratori iscritti a parlare per interventi di carattere chiarificatore.

Prima della chiusura della discussione, essi possono brevemente replicare agli intervenuti dei Consiglieri, dichiarando se mantengono le loro proposte e se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati.

## **ART.32 – CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

Quando sull'argomento in trattazione nessuno più richiede di parlare il Presidente dichiara conclusa la discussione.

Prima della conclusione da parte del Presidente la chiusura della discussione può anche essere richiesta, in qualunque momento, da almeno tre Consiglieri; sulla proposta possono parlare soltanto due Consiglieri, uno a favore e uno contro, per ogni gruppo Consigliare, subito dopo, il Presidente la pone in votazione palese.

Nel caso di approvazione della proposta, i Consiglieri già iscritti prima della domanda di chiusura conservano il diritto di parlare. Analoga facoltà è lasciata ai gruppi che non hanno alcun loro componente già iscritto a parlare, limitatamente ad un oratore per gruppo.

Le Proposte di ordini del giorno precedentemente presentate possono essere ugualmente trattate.

Segue poi la votazione con le modalità indicate al successivo capo III.

## **CAPO II° - COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI – INTERPELLATURE – MOZIONI**

### **ART.33 – COMUNICAZIONI IN APERTURA DI SEDUTA**

Subito dopo l'apertura della seduta e prima della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente, gli assessori e i Consiglieri hanno la facoltà di chiedere la parola per la celebrazione o la illustrazione di eventi, per la commemorazione di persone o di ricorrenze di particolare rilievo: i relativi interventi dovranno essere contenuti in limiti ristretti e comunque non superiori a minuti cinque.

Il Presidente può richiamare l'oratore alla osservanza di tali limiti, togliendogli se del caso la parola. Contro il provvedimento del Presidente è consentito di appellarsi al Consiglio, che deciderà immediatamente, senza discussione e con votazione palese.

Le comunicazioni, per il loro contenuto, meramente dichiarativo, se estranee agli argomenti da trattare nel corso della seduta non vengono inseriti nel processo verbale della seduta.

### **ART.34 – INTERPELLANZE – INTERROGAZIONI – MOZIONI**

E' facoltà di ogni Consigliere presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni nell'esercizio del diritto di iniziativa riconosciuto dalla legge.

L'interrogazione consiste nella semplice domanda, formulata da un membro del Consiglio per conoscere se un fatto sia vero, se una informazione sia pervenuta all'Amministrazione e sia vera, se il Sindaco o la Giunta intendono palesare al Consiglio determinati atti o documenti, se la Giunta abbia preso o intenda prendere provvedimenti su determinate questioni: in definitiva, per avere più ampi ragguagli sull'attività della civica Amministrazione.

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al sindaco alla Giunta da qualsiasi Consigliere per conoscere i motivi e gli intendimenti del suo operato in un determinato affare.

La mozione consiste in una proposta concreta di provvedimenti e può sostanziarsi in un giudizio sull'operato della Giunta.

### **ART.35 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Le interrogazioni, interpellanze e mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco.

### **ART.36 – RISPOSTA ALLE INTERROGAZIONI**

Alle interrogazioni, salvo richiesta di risposta in aula, sarà data risposta scritta da parte del Sindaco o dall'Assessore delegato entro 15 giorni dal ricevimento.

In caso di richiesta di risposta in aula questa sarà data nella prima seduta convocata successivamente al ricevimento dell'interrogazione con iscrizione all'ordine del Giorno.

L'interrogante potrà solo dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno e, brevemente, per quale ragione.

Sulle interrogazioni non si apre discussione ne si provvede a votazione, ma alla sola redazione del verbale derivante dall'inserimento all'ordine del giorno.

### **ART.37 – RISPOSTA ALLE INTERPELLANZE**

Alle interpellanze sarà data risposta, previa iscrizione all'Ordine del Giorno, nella prima seduta convocata successivamente alla presentazione delle interpellanze stesse. L'interpellante potrà illustrare brevemente il proprio documento e dopo la risposta del sindaco o dell'assessore delegato, dichiararsi soddisfatto o meno e dirne brevemente le ragioni.

Sulle interpellanze non si apre discussione ne si provvede a votazione, ma alla sola redazione del verbale derivante dall'inserimento all'Ordine del Giorno.

Copia delle interpellanze sarà trasmessa a cura dal Sindaco ai Capi Gruppo.

È facoltà del proponente l'interpellanza dichiaratosi non soddisfatto di richiedere la trasformazione dell'interpellanza in mozione che potrà essere trattata nella stessa seduta se la richiesta è approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

### **ART.38 – DELLE MOZIONI**

Le mozioni vengono inserite nel primo ordine del giorno emanato dopo la presentazione secondo l'ordine in cui pervengono.

Il proponente, o altro firmatario in caso di sua assenza, ha facoltà di illustrare la mozione, cui faranno seguito la libera discussione da parte dei Consiglieri; il Consigliere che ha illustrato la mozione potrà, concludendo il dibattito, replicare brevemente e quindi avrà luogo la votazione, preceduta – se richiesto – dalle dichiarazioni di voto.

### **ART.39 – PRIMO FIRMATARIO**

Agli effetti dell'esercizio della facoltà di illustrare gli ordini del giorno, le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni si prende in considerazione il Consigliere che vi abbia apposto per primo la firma e, solo in caso di sua assenza, gli altri firmatari nell'ordine.

### **ART.40 – ASSENZA DEI FIRMATARI**

Se nessuno dei firmatari sia presente al momento della trattazione, il Presidente la rinverrà alla riunione successiva.

Il rinvio potrà avere luogo una sola volta, dopodiché all'ulteriore verificarsi all'assenza di tutti i firmatari la interrogazione, interpellanza o mozione si intenderà ritirata, dandone atto a verbale.

## **ART.41 – DELLA LETTURA IN AULA ED EVENTUALE RISPOSTA**

Quando le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono presentate a seduta aperta il Sindaco, solo se richiesto, ne da lettura in aula; segue poi la procedura degli articoli precedenti.

Per quanto riguarda le interrogazioni, ove ne riconosca il carattere di urgenza, il Sindaco può rispondere o far rispondere anche immediatamente alle stesse quando siano presentate in corso di seduta.

## **ART.42 – RIUNIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

Quando le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vertano su argomenti identici o analoghi, la relativa trattazione potrà avvenire contemporaneamente.

Le interrogazioni e le interpellanze sul medesimo argomento delle mozioni sono assorbite dalla discussione delle mozioni stesse, ma in tal caso gli interroganti ed interpellanti hanno diritto di parlare subito dopo il Consigliere che avrà illustrato la mozione.

## **CAPO III° - VOTAZIONE**

### **ART.43 – DICHIARAZIONE DI VOTO**

Chiusa la discussione, i Consiglieri hanno la facoltà – prima che si proceda alla votazione – di fare brevi dichiarazioni voto, allo scopo di far risultare a verbale la motivazione del voto che andranno a manifestare.

### **ART.44 – ORDINE DELLA VOTAZIONE**

La votazione si fa sul singolo oggetto da trattare ed, eventualmente, sugli emendamenti proposti.

Questi ultimi hanno la precedenza sulla proposta da trattare formulata dal Relatore, a cominciare da quelli soppressivi per passare poi a quelli modificativi ed aggiuntivi.

### **ART.45 – VOTAZIONE PALESE**

Le votazioni consiliari avvengono, di regola, in forma palese. I Consiglieri, quando la votazione avviene in tale forma, votano normalmente per alzata di mano.

All'appello nominale si potrà ricorrere dietro richiesta esplicita di almeno tre Consiglieri.

La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova, se ne viene fatta richiesta prima della proclamazione. Il Presidente decide del risultato della prova e controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

## **ART.46 – VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO**

Si procede a votazione con scrutinio segreto per le deliberazioni concernenti persone nei casi previsti dallo Statuto e per quelli in cui sia la legge a prescriverlo espressamente:

La votazione viene in tali casi effettuata a mezzo schede segrete, fatti appositamente distribuire dal Presidente ai Consiglieri votanti e con l'ausilio di tre scrutatori nominati all'inizio della trattazione dell'oggetto dal Presidente, di cui uno rappresentante comunque dei Consiglieri di minoranza.

## **ART.47 – VALIDITA' DELLA VOTAZIONE – COMPUTO DELLA MAGGIORANZA**

La votazione non può validamente avere luogo se i Consiglieri non sono in numero legale, tenendo presente che i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare o che debbano astenersi dalla votazione perché ad essa interessati ai sensi dell'art. 290 del T.U. 1915 si computano nel numero necessario a rendere legale la riunione; ma non nel numero dei votanti. Non concorrono, invece, neppure a rendere legale la riunione i Consiglieri che si allontanano dalla sala prima della votazione.

Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

## **ART.48 – PROCLAMAZIONE DELL'ESITO DELLA VOTAZIONE**

Terminata la votazione, il Presidente ne riconosce l'esito con l'assistenza dei tre scrutatori nominati all'inizio della trattazione dell'oggetto e ne fa corrispondente proclamazione.

## **ART.49 – APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE – MAGGIORANZA ASSOLUTA E MAGGIORANZA QUALIFICATA**

Salve le eccezioni di legge, e di statuto, di regola si intendono approvate le proposte che abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, vale a dire un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti.

Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

La maggioranza qualificata (vale a dire la metà più uno dei Consiglieri assegnati al momento della votazione) o relativa è richiesta soltanto nei casi espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto.

## **ART.50 – PARITA' DI VOTI**

In caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata; essa potrà però essere ripresentata al Consiglio in una successiva seduta ad iniziativa del Sindaco o a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri.

## **ART.51 – BALLOTTAGGIO**

Al ballottaggio si può ricorrere solo nei casi espressamente previsti dalla legge.

## **ART.52 – NOMINA DI PERSONE**

Salvo quanto disposto dalla legge e dallo Statuto, è proclamato eletto colui (o coloro nel caso di nomina contemporanea di più persone) che ha riportato, nella prima votazione, la maggioranza assoluta di voti.

Quando nella predetta votazione non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta, si ripeterà subito la votazione nella quale sarà sufficiente la maggioranza relativa, in tal

caso, sarà proclamato eletto chi avrà conseguito il maggior numero di voti e, in caso di parità di voti, il più anziano di età.

## CAPO IV° - DELIBERAZIONI DELLE RIUNIONI CONSILIARI

### ART.53 – REDAZIONE E CONTENUTO DELLE DELIBERAZIONI

La deliberazione per ogni oggetto all'Ordine del Giorno della riunione consiliare è redatta dal Segretario Comunale in esecuzione allo Statuto e deve contenere le seguenti indicazioni:

- 1) – l'argomento sul quale il Consiglio è stato chiamato a deliberare;
- 2) - Il giorno, mese, anno, orario e luogo della riunione;
- 3) - L'avvenuto esaurimento delle formalità di legge;
- 4) – il carattere della riunione (ordinaria o straordinaria o d'urgenza; seduta pubblica o privata; seduta di prima o di seconda convocazione);
- 5) – la qualifica e il nome di chi assume la Presidenza (Sindaco – Assessore Delegato – Assessore Anziano – Consigliere Anziano), con la precisazione, nel caso che la presidenza non sia stata assunta dal Sindaco, dei relativi motivi;
- 6) – i nomi dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, precisando per questi ultimi se l'assenza è stata giustificata;
- 7) – il nome e la qualifica di chi funziona da Segretario;
- 8) – il nome degli Scrutatori in caso di votazione segreta;
- 9) – i punti principali della discussione ovvero la riproduzione integrale degli interventi quando il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario dal Consigliere interessato e questi ne faccia esplicita richiesta in tal senso;
- 10) - il Sistema di votazione adottato per ogni argomento, il numero dei votanti, il numero degli astenuti, il numero dei voti favorevoli e contrari, il numero delle schede bianche non leggibili o nulle, nonché i nomi dei Consiglieri che si sono astenuti dalla deliberazione perché ad essa interessati;
- 11) – il riconoscimento dell'esito delle votazioni e la corrispondente proclamazione fatta dal Presidente;
- 12) - le ragioni dell'eventuale sospensione o scioglimento della seduta;
- 13) - i provvedimenti presi dal Presidente nell'ambito dei suoi poteri di polizia dell'adunanza.

## **ART.54 – PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI IN ORDINE ALLE DELIBERAZIONI**

Ogni Consigliere ha diritto, in corso di seduta, di chiedere che nel verbale della deliberazione si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo. Ha inoltre diritto di chiedere che in detto verbale siano inserite brevemente alcune dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri se la richiesta si riferisce alla riproduzione integrale di un proprio intervento, si applica il punto 9 del precedente articolo 53.

## **ART.55 – SOTTOSCRIZIONE DEI VERBALI DELLE DELIBERAZIONI**

Le deliberazioni delle riunioni Consiliari sono firmati dal Presidente, e dal Segretario presenti alle riunioni stesse.

## **ART.56 -PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

Il Segretario del Comune provvede in esecuzione allo Statuto alla pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio all'Albo pretorio del Comune a mezzo del messo Comunale, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale soggette al controllo preventivo di legittimità sono trasmesse a cura del Segretario del Comune, all'Organo Regionale di Controllo.

Le deliberazioni del Consiglio Comunale dichiarate immediatamente esecutive, sono trasmesse a cura del Segretario del Comune, all'Organo Regionale di Controllo, entro cinque giorni dall'adozione della deliberazione. In caso di trasmissione a mezzo servizio postale fa fede il timbro postale della raccomandata A.R. ai sensi di legge.

## **ART.57 – GRUPPI CONSIGLIARI**

I Consiglieri Comunali hanno diritto di costituirsi per l'esercizio delle proprie funzioni in Gruppi Consiliari in esecuzione della legge ed dello Statuto, secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

## CAPO V° - GRUPPI CONSIGLIARI

### ART.58 – COMPOSIZIONE

INTEGRATO CON DELIBERA C.C. 76 DEL 30.11.1998

**1 COMMA** : il gruppo Consiliare è formato di norma dall'insieme dei Consiglieri eletti nella stessa lista e può essere costituito anche da un solo Consigliere ove risulti unico eletto in rappresentanza di quella lista. Ciascun Consigliere dall'entrata in carica comunica al Sindaco il nominativo del proprio capogruppo. In mancanza comunque di designazione, sarà considerato tale: per la lista del Sindaco eletto il Consigliere eletto della stessa lista con il maggiore numero di voti conseguiti alle elezioni – cifra individuale – risultante dalla proclamazione degli eletti; per le altre liste il Consigliere presentatosi alla carica di sindaco non eletto.

**2° COMMA** : il Consigliere che non intende più fare parte del gruppo espressione della propria lista elettorale, potrà partecipare ad altro gruppo espressione di una delle liste presentatosi alle elezioni comunali, dandone comunicazione al sindaco.

### ART.59 – FUNZIONI GRUPPI CONSILIARI

La Giunta assicura ai Gruppi Consiliari, per quanto possibile tenuto conto della disponibilità delle strutture comunali, i mezzi necessari per l'espletamento delle loro funzioni (sede per riunioni, materiale di consultazione, ecc...).

Ai Capi Gruppo Consiliari sono comunicati, a cura del Segretario a mezzo del messo comunale, presso il domicilio eletto dagli Stessi, le deliberazioni della Giunta Comunale previste dall'art.45, 2° comma legge 08.06.1990 n.142, salvo le deliberazioni della medesima Giunta Comunale, non soggette al controllo preventivo di legittimità.

I Capi Gruppo esercitano di regola in nome e per conto degli altri Consiglieri appartenenti al medesimo gruppo, tutte le funzioni, attività e diritto d'iniziativa ed informazione previsti per legge e dallo Statuto, salvo la richiesta di convocazione del Consiglio che deve essere sottoscritta da un quinto dei Consiglieri.

È garantito comunque ad ogni singolo Consigliere di esercitare direttamente le attribuzioni conferite per legge e dallo statuto nell'espletamento del proprio mandato amministrativo disciplinate dal capitolo VI del presente regolamento.

## **CAPO VI – ESERCIZIO FUNZIONI CONSILIARI**

### **ART.60 – DIRITTO DI VISIONE MODIFICATO CON C.C. 42/02**

Il Consigliere comunale ha il diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale, dal Sindaco e dai Responsabili del Servizio e dei quali sia avvenuta la pubblicazione all'albo Pretorio nonché di tutti gli atti preparatori connessi ai succitati provvedimenti.

Il Consigliere comunale ha altresì diritto, nell'esercizio del proprio mandato amministrativo, di prendere visione di atti e documenti amministrativi, anche interni, intesi questi come qualsiasi rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto, formati dal comune o comunque utilizzati, ai fini dell'attività amministrativa.

### **ART.61 –DIRITTO DI INFORMAZIONE MODIFICATO CON C.C. 42/02**

Il Consigliere comunale ha diritto di ottenere verbalmente dal sindaco, dalla Giunta, dai Responsabili dei Servizi dei vari uffici Comunali, le informazioni necessarie all'esercizio del suo mandato.

I soggetti indicati al comma precedente sono autorizzati, nell'ambito delle loro competenze, a fornire le notizie ufficialmente a loro conoscenza su ciascuna pratica trattata ed in ragione del proprio ufficio, salvo quelle per le quali sussistono speciali motivi di riservatezza tali da giustificare l'obbligo al segreto d'ufficio anche verso i Consiglieri Comunali.

Sussistono speciali motivi di riservatezza all'informazione rispetto ai seguenti atti:

- a) Atti e/o informazioni sui lavori della Commissione d'inchiesta prevista dall'art.15 lett.b) del vigente statuto, con la sola esclusione dei componenti la Commissione
- b) Atti e/o informazioni sull'attività di vigilanza concernente ordine pubblico, prevenzione e repressione della criminalità, assunti dal servizio di polizia municipale;

- c) Atti e/o informazioni sullo stato di degenza e/o bisogno dei cittadini riguardanti il servizio di assistenza sociale comunale;
- d) Atti e/o informazioni dell'ufficio anagrafe e di stato civile previsti nei rispettivi regolamenti.

## **ART.62 – ESERCIZIO DIRITTO VISIONE ED INFORMAZIONE MODIFICATO CON C.C. 9/96 - C.C. 36/97 - C.C. 42/02**

Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed eventuale estrazione di copie di documenti amministrativi nei modi e limiti del CAPO VI del presente regolamento.

Il Responsabile del Servizio deve prestare assistenza al Consigliere mettendogli a disposizione, ove occorra, elenchi e indici degli atti, ove esistenti, ai fini di un facile reperimento degli stessi.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad informare il Consigliere che ne faccia richiesta sull'esito o sullo stato delle procedure in corso o concluse quali: partecipazioni a concorsi, gare di appalto, riguardanti prestazioni e/o forniture, concessioni, autorizzazioni rilasciate, nonché altre iniziative assunte dall'Amministrazione Comunale e delle quali egli sia direttamente a conoscenza per ragioni di competenza.

In casi dubbi il Segretario Comunale individuerà il Responsabile del Servizio competente.

Nel caso che, presso l'ufficio del Responsabile, il Consigliere Comunale riscontri difficoltà, rifiuti o ritardi, lo stesso potrà rivolgersi al Segretario Comunale che deciderà nel merito.

Al fine di salvaguardare il buon andamento dell'attività amministrativa, il Consigliere concorderà con il Responsabile del Servizio data e orario di ricevimento, da fissarsi comunque entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta verbale o scritta, salvo motivate urgenze.

## **ART.63 - RILASCIO DI COPIE MODIFICATO C.C. 42/02**

Il Consigliere Comunale che intende estrarre copia di documenti e sempreché connessa ai compiti d'istituto del Consigliere Comunale, deve:

- a) Fotocopiare direttamente, con i mezzi a disposizione, il documento o stralcio dello stesso, dato in visione dal Responsabile del Servizio;
- b) Elencare le copie estratte su apposito modulo;
- c) Apporre la dicitura "copia rilasciata al sig..... ad uso mandato consiliare," su tutti gli elaborati fotocopiati;
- d) Rivolgersi all'ufficio segreteria per la firma della copia

Qualora non fosse possibile la riproduzione del documento con mezzi propri del comune il Consigliere deve:

- a) Presentare richiesta scritta al Responsabile del Servizio, che provvederà al rilascio della copia entro 30 giorni dal ricevimento della stessa
- b) Corrispondere il costo sostenuto per la duplicazione.

Al fine di evitare la formazione di archivi personali da parte del Consigliere, non potranno essere fotocopiati tutti gli atti amministrativi e a tale scopo è istituito, presso l'ufficio segreteria, il registro delle richieste.

## **ART.64 – ECCEZIONI AL DIRITTO DI VISIONE MODIFICATO C.C. 42/02**

Il diritto di visione è escluso solo nei casi in cui il suo esercizio possa ledere il diritto costituzionalmente garantito alla riservatezza di terzi, persone, dei gruppi o delle imprese. Pertanto non è possibile prendere visione di:

- a) Pareri espressi dai componenti le commissioni comunali e consiliari formalmente istituite e previste all'art.65 del presente regolamento (è possibile conoscere solo il parere e/o la proposta conclusiva della Commissione)

- b) Atti ove è espressa la menzione "riservato";
- c) Atti relativi a situazioni puramente private di persone, che non abbiano rilevanze sull'attività amministrativa del Comune;
- d) Eventuali documenti relativi a procedimenti o processi penali conservati negli archivi comunali
- e) Atti esclusi dal diritto di informazione di cui all'art.61 del presente regolamento;

Gli atti di cui alle precedenti lettere c) e d) sono consultabili solo dopo il decorso di anni 70 (settanta) dalla situazione cui si riferiscono.

## **CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI**

### **ART.65 – DENOMINAZIONE**

Le Commissioni Consiliari sono istituite dal Consiglio nell'ambito delle attività comunali con compiti consultivi e/o propositivi previsti dallo statuto onde coadiuvare l'amministrazione comunale a ricercare ed ad adottare tutti quegli interventi ritenuti necessari nell'esercizio delle funzioni e dei compiti del comune. Le Commissioni Consiliari permanenti non possono comunque essere in numero superiore a quattro. L'attività delle Commissioni Consiliari è regolata dal CAPO VI del presente regolamento. Le Commissioni Comunali previste da leggi statali e/o regionali, o regolamenti, sono nominate dal consiglio e disciplinate dalla legge e dal regolamento di previsione.

### **ART.66 – DURATA E SEDE**

Le Commissioni consiliari, le commissioni per legge, salvo le Commissioni speciali che sono temporanee, hanno la medesima valenza quinquennale dell'amministrazione comunale, decadono con essa e devono essere rinnovate dall'amministrazione comunale presente al tempo. Le commissioni hanno sede presso il comune nel palazzo municipale, ove vengono svolte le adunanze, o in altro locale a ciò destinato.

### **ART.67 – SCOPI**

Lo scopo delle Commissioni Consiliari è quello indicato dall'art.14 e 15 dello Statuto, e in particolare coadiuvare l'amministrazione comunale con compiti consultivi e/o propositivi di intervento ed azione nelle materie ad esse riferite. Rimane fermo in capo all'amministrazione comunale ogni opportuna e conveniente valutazione delle iniziative e determinazioni delle commissioni consiliari nell'ambito dell'esercizio delle proprie competenze ed attribuzioni conferite dalla legge e dallo statuto agli organi comunali.

### **ART. 68 – ORGANI**

Sono organi della Commissione Consiliare:

- la commissione composta da un numero di componenti in relazione alla consistenza numerica dei gruppi consiliari dichiarati ai sensi dell'art.58 del presente regolamento, assicurandosi la presenza di almeno un rappresentante per ogni gruppo, e comunque proporzionalmente uno rappresentante della minoranza.
- Il Presidente

Rimane comunque fatta salva la composizione delle commissioni previste per legge rinviandosi alla legge medesima la loro costituzione, nomina e disciplina delle funzioni. Gli organi durano in carica cinque anni e comunque per la valenza stessa del Consiglio Comunale e possono essere surrogati nel corso della durata in carica del Consiglio Comunale.

## **ART.69 – COMPOSIZIONE**

Fanno parte delle Commissioni Consiliari, siano permanenti o speciali, i Consiglieri eletti dal Consiglio Comunale nel proprio seno in ragione del numero dei componenti tra i gruppi consiliari, con rappresentanza proporzionale della minoranza consiliare, che offrono sufficienti garanzie di competenza e capacità nella materia riferita alla commissione. Per le Commissioni speciali possono essere nominati in via eccezionale rispetto alla particolare natura della materia, componenti esterni, avanti specifica e comprovata competenza rispetto alla materia e agli scopi della costituzione della commissione medesima. La composizione delle Commissioni previste per legge e/o regolamento è determinata dalla legge e dal Regolamento medesimo.

## **ART.70 – PRESIDENTE**

La presidenza della Commissione Consiliare viene assunta dal Consigliere nominato dall'assemblea dei membri con voto palese a maggioranza degli assegnati nella prima seduta di insediamento, salvo il conferimento di detta presidenza al Sindaco o assessore delegato all'atto della costituzione della Commissione. Il presidente della

Commissione Consiliare esercita le attribuzioni di rappresentanza, iniziativa, convocazione, trattazione, disciplina, ed esecuzione rispetto alle attribuzioni conferiti alla Commissione.

## **ART.71 – ATTRIBUZIONE DELLE COMMISSIONI**

Le Commissioni Consiliari nell'ambito degli indirizzi generali dell'attività del comune esprimono sulla materia di loro competenza pareri consultivi.

Compete alle Commissioni Consiliari in particolare:

- La nomina del Presidente nel proprio seno in esecuzione all'art.68 del presente Regolamento;
- L'esame ed approfondimento delle proposte di deliberazioni loro assegnate dal Consiglio Comunale, dalla Giunta Comunale, dal Sindaco o dall'assessore competente per materia;
- Esprimere a richiesta della Giunta Comunale, del Sindaco o dei singoli Assessori, pareri preliminari di natura anche propositiva, ma non vincolante, in ordine alle iniziative sulle quali sia ritenuta utile la preventiva consultazione;
- Svolgere studi e ricerche ed elaborare proposte su incarico del Consiglio Comunale;
- La facoltà di chiedere l'intervento ai propri lavori del Sindaco, dei membri della Giunta, del Segretario Comunale, e previa comunicazione al Sindaco dei responsabili degli uffici e dei servizi dipendenti comunali;
- Di nominare un segretario verbalizzante della Commissione tra i propri membri a cui compete la redazione dei verbali che saranno sottoscritti assieme al Presidente;
- Di approvare i verbali di ogni riunione quali saranno redatti dal segretario della commissione.

## **ART.72 – FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

Le Commissioni Consiliari adottano le proprie decisioni, in seduta segreta, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei membri presenti, non inferiori a tre, con voto palese, su proposta del Presidente. Le Commissioni Consiliari sono convocate su iniziativa del Presidente, o di 1/5 (un quinto) dei componenti la

commissione stessa, con avvisi scritti di convocazione da fare pervenire a cura del Presidente entro tre giorni precedenti la riunione, contenente l'ordine del giorno dei punti in discussione. Si applicano ai fini del funzionamento della commissione in quanto compatibili le disposizioni di cui al CAPO I,III e IV del presente regolamento.

### **ART.73 – ATTRIBUZIONE COMPONENTI**

Ogni singolo componente la Commissione Consiliare ha diritto di esercitare rispetto agli atti e provvedimenti riferiti ai punti posti all'ordine del giorno le attribuzioni previste dal CAPO VI del presente regolamento.

## **CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART.74 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua approvazione a seguito della ripubblicazione per 15 (quindici) giorni consecutivi all' albo pretorio del Comune.



## INDICE

### CAPO I° – Norme e adempimenti preliminari

Art.1 – Riunioni del consiglio – Normativa .....	p. 2
Art.2 – Iniziativa delle proposte da trattare .....	P. 2
Art.3 – Fissazione delle sedute.....	P. 2
Art.4 – Richiesta di adunanze da parte dei Consiglieri .....	p. 3
Art.5 – Modalità di convocazione .....	p. 3
Art.6 – Contenuto dell’avviso di convocazione .....	p. 5
Art.7 – Elenco degli oggetti da trattare .....	p. 5
Art.8 – Pubblicazione dell’elenco .....	p. 6
Art.9 – Atti relativi agli oggetti da trattare.....	p. 6
Art.10 – Numero legale in prima e in seconda convocazione .....	P. 6
Art.11 – Nullità della riunione per mancanza del numero legale .....	p. 7
Art.12 – Sede delle riunioni.....	p. 7
Art.13 – Contegno del pubblico.....	p. 8
Art.14 – Presidenza delle riunioni.....	p. 8

Art.15 – Funzioni e poteri del Presidente.....	p. 9
Art.16 – Segreteria del Consiglio.....	p. 9
Art.17 – Pubblicità delle riunioni.....	p. 10
Art.18 – Riunioni segrete.....	p. 10
Art.19 – Accertamento del numero legale effetti designazione degli scrutatori.....	p. 10
Art.20 – Approvazioni verbali delle sedute precedenti.....	p. 11
Art.21 – Verifica del numero legale nel corso della riunione.....	p. 12
Art.22 – Ordine di trattare degli argomenti comunicazione in apertura di riunione.....	p. 12
Art.23 – Illustrazione degli argomenti.....	p. 13
Art.24 – Interventi dei Consiglieri.....	p. 13
Art.25 – Interventi dello stesso Consigliere.....	p. 14
Art.26 – Fatto personale.....	p. 14
Art.27 – Mozione d’ordine .....	p. 14
Art.28 – Ordine del giorno durante la discussione.....	p. 15
Art.29 – Emendamenti.....	p. 15
Art.30 – Proposte di rinvio della discussione .....	p. 15

**Art.31 – Interventi e repliche del Sindaco e degli Assessori... p. 16**

**Art.32 – Chiusura della discussione..... p. 16**

## **CAPO II° - COMUNICAZIONE INTERROGAZIONI INTERPELLATURE MOZIONI**

**Art.33 – Comunicazioni in Apertura di seduta..... p. 17**

**Art.34 – Interpellanze interrogazioni mozioni..... p. 17**

**Art.35 – modalità di presentazione..... p. 18**

**Art.36 – Risposta alle interrogazioni..... p. 18**

**Art.37 – Risposta alle interpellanze..... p. 18**

**Art.38 – Delle mozioni..... p. 19**

**Art.39 – Primo firmatario..... p. 19**

**Art.40 – Assenza dei firmatari..... p. 19**

**Art.41 – Della lettura in aula ed eventuale risposta..... p. 20**

**Art.42 – Riunione di interrogazioni, interpellanze e mozioni..... p. 20**

## **CAPO III° - VOTAZIONE**

**Art.43 – Dichiarazione di voto..... p. 21**

**Art.44 – Ordine della votazione..... p. 21**

**Art.45 – Votazione palese..... p. 21**

Art.46 – votazione a scrutinio segreto.....	p. 22
Art.47 – Validità della votazione computo della maggioranza.....	p. 22
Art.48 – Proclamazione dell’esito della votazione.....	p. 22
Art.49 – Approvazione delle proposte maggioranza assoluta e maggioranza qualificata.....	p. 23
Art.50 – Parità di voti .....	p. 23
Art.51 – Ballottaggio.....	p. 23
Art.52 – Nomina di persone.....	p. 23
<b>CAPO IV° - DELIBERAZIONE DELLE RIUNIONI CONSILIARI</b>	
Art.53 – Redazione e contenuto delle deliberazioni.....	p. 25
Art.54 – Prerogative dei Consiglieri in ordine alle deliberazioni....	p. 26
Art.55 – Sottoscrizione dei verbali delle deliberazioni.....	p. 26
Art.56 – Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni del consiglio	p. 26
Art.57- Gruppi Consiliari.....	p. 27
<b>CAPO V° - GRUPPI CONSILIARI</b>	
Art.58 – Composizione.....	p. 28
Art.59 – Funzioni gruppi Consiliari.....	p. 28

## CAPO VI ESERCIZIO FUNZIONI CONSILIARI

Art.60 – Diritto di visione.....	p. 30
Art.61 – Diritto di informazione.....	p. 30
Art.62 – Esercizio diritto visione ed informazione.....	p. 31
Art.63 – Rilascio di copie.....	p. 32
Art.64 – Eccezioni al diritto di visione.....	p. 32

## CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI

Art.65 – Denominazione.....	p. 34
Art.66 – Durata e sede.....	p. 34
Art.67 – Scopi.....	p. 34
Art.68 – Organi.....	p. 34
Art.69 – Composizione.....	p. 35
Art.70 – Presidente.....	p. 35
Art.71 – Attribuzione delle commissioni.....	p. 36
Art.72 – Funzionamento delle commissioni.....	p. 36
Art.73 – Attribuzione componenti.....	p. 37

**CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

**Art.74 – Entrata in vigore del regolamento..... p. 38**