

**COMUNE DI CASTELNUOVO BERARDENGA**  
**PROVINCIA DI SIENA**

**REGOLAMENTO**  
**PER IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 220 del 11/11/2003**

**Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 132 del 11/11/2009**

**e con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 191 del 30/11/2011**

## **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

##### **Art. 1 - Oggetto del regolamento.**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267, e dei principi stabiliti dallo Statuto.

##### **Art. 2 - Durata in carica.**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

##### **Art. 3 - Sede delle adunanze consiliari.**

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

2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo Consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali o gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.

3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.

4. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 2, comma 1, della legge 5 febbraio 1998, n. 22.

##### **Art. 4 - Funzioni rappresentative.**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.

##### **Art. 5 - Linee programmatiche di mandato.**

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Le linee programmatiche sono approvate entro 30 giorni dalla loro presentazione.

4. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede in sessione straordinaria a verificare l'attuazione di tali linee sulla base di una relazione da parte della Giunta.

E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

5. Al termine del mandato politico-amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Art. 6 - Presidenza delle adunanze.**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. Il Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti può nominare un Presidente del Consiglio tra i Consiglieri Comunali, con votazione a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio, ivi compreso il Sindaco.
3. Il Presidente così eletto rimane in carica per l'intera durata del mandato consiliare.
4. In caso di nomina del Presidente del Consiglio ad esso spettano le relative competenze esercitate dal Sindaco nei tempi forme e modalità stabilite dalla legge e dal presente Regolamento.
5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti, sono esercitate dal più anziano di età.

### **Art. 7 - Presidente – sostituzione.**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio.
2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio.
3. Nel caso in cui il Consiglio Comunale proceda ai sensi dei commi 2, 3 e 4 del precedente articolo 6 del presente regolamento, e nel caso in cui il Vice Sindaco sia un assessore esterno, le funzioni vicarie del Presidente del Consiglio sono esercitate dal Consigliere anziano.

### **Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente.**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e dichiara chiuso il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota; determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente garantisce il principio di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **CAPO III GRUPPI CONSIGLIARI**

### **Art. 9 - Organizzazione dei Gruppi Consiliari.**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare e ne danno comunicazione al Segretario, così come previsto dallo Statuto. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario il nome del Capogruppo, entro il giorno successivo alla prima riunione. Nello stesso modo dovranno essere segnalate al Segretario le variazioni della persona del Capogruppo.
4. I Consiglieri che si distaccano dal gruppo di appartenenza e non aderiscono ad altri gruppi, possono costituire un gruppo misto con un minimo di due membri che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Segretario, da parte dei Consiglieri interessati.
5. Ai Capigruppo Consiliari come sopra determinati deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione a norma di legge.
6. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, allo scopo di rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 39, comma 4, del Testo Unico. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel presente regolamento.
7. I gruppi hanno una propria sede e dispongono di locali, attrezzature e servizi in relazione alle loro esigenze e secondo criteri e modalità fissate dalla Conferenza dei Capigruppo.

### **Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo.**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco quale capo dell'Amministrazione Comunale e del Presidente del Consiglio Comunale; concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo, in particolare, si pronuncia su:
  - Questioni attinenti l'ordine dei lavori, la programmazione ed il calendario delle sedute del Consiglio;
  - questioni procedurali e interpretative delle norme regolamentari;
  - comunicazioni da rivolgere al Consiglio Comunale e istanze che i Capigruppo possono rappresentare in merito alle esigenze dei rispettivi gruppi;
  - quant'altro attribuito alla competenza di essa dal presente Regolamento.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio Comunale dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.
5. La riunione della Conferenza dei Capigruppo si ritiene validamente costituita se sono rappresentati il 50% dei Consiglieri.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

#### **Art. 11- Commissioni Consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale all'inizio del suo mandato, subito dopo la costituzione dei gruppi consiliari, nomina le Commissioni permanenti di cui all'art.16.
2. Il Consiglio Comunale può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, determinando per ciascuna le materie di competenza e il limite temporale.

#### **Art. 12 - Nomina e composizione delle Commissioni.**

1. Le Commissioni sono composte da Consiglieri Comunali scelti su base proporzionale fra maggioranza e minoranza, rispettando il criterio delle pari opportunità ai sensi della L. 125/91.
2. Ciascuna Commissione, composta da almeno 5 Consiglieri di cui 3 di maggioranza, nomina al suo interno il Presidente ed il Vicepresidente.
3. Ogni Consigliere può fare parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari.
4. Il Sindaco, il Vicesindaco ed i Capigruppo hanno la facoltà di intervenire alle sedute delle Commissioni. Analoga facoltà hanno gli Assessori ogni qualvolta si tratti di materia inerente al loro assessorato.

#### **Art. 13 – Sostituzioni.**

1. Il Consiglio Comunale sostituisce nelle Commissioni i Consiglieri che entrano a far parte della Giunta.
2. Il Consigliere che non possa intervenire ad una seduta della propria Commissione, può farsi sostituire da altro Consigliere del suo gruppo. La sostituzione, disposta dal Capogruppo di appartenenza, è comunicata, prima della seduta, al Presidente della Commissione.
3. Le disposizioni di cui al comma 1 si applicano anche alle sostituzioni che si rendano necessarie per dimissioni, decadenza od altro impedimento dei componenti in carica.

#### **Art. 14 - Presidenza e convocazione della Commissione.**

1. Il Presidente ed il Vicepresidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avviene nella prima riunione della Commissione convocata dal Sindaco.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni Consigliere che partecipa alla Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
5. La convocazione è disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare. Della convocazione è data comunicazione al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
6. Ai Consiglieri, al Sindaco ed agli Assessori che ne fanno richiesta secondo le forme previste all'art. 51, comma 3 bis, la convocazione e la comunicazione di cui al comma precedente è trasmessa attraverso l'utilizzo della posta elettronica.

#### **Art. 15 - Funzionamento delle Commissioni.**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno 3 Consiglieri.

#### **Art. 16 – Funzioni delle Commissioni permanenti.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune. Specificatamente:

- a) esprimono pareri sugli affari ad esse proposti dalla Giunta;
- b) provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio;
- c) approfondiscono, anche di loro iniziativa, lo studio dei problemi di interesse generale e specifico del Comune;
- d) con autonoma potestà di iniziativa possono presentare proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte sono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed ai responsabili dei servizi interessati per l'istruttoria prevista dal T.U. 267.

2. L'articolazione delle Commissioni è la seguente:

- 1) assetto del territorio (ambiente – urbanistica- lavori pubblici);
- 2) servizi sociali, culturali e sport;
- 3) affari istituzionali, bilancio e risorse.

#### **Art. 17 - Segreteria delle Commissioni – Verbali – Pubblicità dei lavori.**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Consigliere eletto Segretario che redige il verbale sommario delle adunanze.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono.

#### **Art. 18 - Partecipazione alle sedute.**

1. Le Commissioni possono invitare alle sedute per consultazione le rappresentanze di organismi associativi, forze sociali, politiche, economiche, nonché dell'Unità Sanitaria Locale e dei Consigli di Aziende Comunali e Consortili e di società e enti nei quali siano presenti membri di nomina comunale.

#### **Art. 19 - Lavori – Nomina relatori – Approvazione pareri.**

1. Nelle Commissioni non si procede a votazioni ma si dà atto dell'unanimità e della diversità dei pareri.

2. Se non si è raggiunta l'unanimità, i pareri, scritti ed orali, sono presentati in aula da ogni membro che vorrà esprimere la sua posizione.

3. Le Commissioni si esprimono sulle proposte e sugli affari loro assegnati entro il termine di giorni 20; trascorso tale termine il Consiglio Comunale esamina la proposta, prescindendo dal parere della Commissione.

#### **Art. 20 - Commissioni Consiliari speciali.**

1. Oltre alle Commissioni di cui all'art.16, il Consiglio Comunale, con apposita delibera che ne fissa la durata, può costituire Commissioni Consiliari speciali per l'esame di questioni e problemi particolare rilevanza ed urgenza

2. I componenti delle Commissioni di cui al presente articolo sono nominati dal Consiglio Comunale con criteri e modalità previsti per le commissioni permanenti. Per quanto attiene

al funzionamento si applicano in quanto compatibili le disposizioni di cui ai precedenti articoli 15 e 16.

3. Gli uffici comunali, e quelli di aziende, istituzioni, S.p.A., consorzi, hanno l'obbligo di mettere a disposizione la documentazione richiesta dalla Commissione.

4. Il Consiglio comunale con la stessa delibera istitutiva definisce l'oggetto e l'ambito delle inchieste o dei problemi da esaminare, il termine per la presentazione dei lavori e per la presentazione delle risultanze al Consiglio Comunale.

#### **Art. 21 - Commissioni di garanzia e controllo.**

1. La Commissione istituita dall'articolo 13 dello statuto è nominata funziona secondo le modalità e le procedure previste per le commissioni permanenti. La presidenza è attribuita alla minoranza consiliare.

2. E' compito generale della commissione effettuare indagini ed accertamenti conoscitivi relativi :

a) al funzionamento, attuazione dei programmi, progetti ed interventi dei servizi pubblici dati in concessione, gestiti in forma associata o in economia;

b) alla gestione di aziende speciali, istituzioni, fondazioni o altri organismi dipendenti dal comune o di aziende o società a prevalente capitale pubblico o delle il comune è socio anche in rapporto all'art. 2 comma 2 del d.lgs. 77;

c) su mandato del Consiglio Comunale procede all'esame di particolari problemi o questioni al fine di fornire al Consiglio i dati conoscitivi e gli strumenti per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo.

3. Gli uffici comunali e quelli di aziende, istituzioni, società, consorzi hanno l'obbligo di mettere a disposizione la documentazione richiesta dalla commissione.

4. I risultati dell'attività svolta distinti per oggetto o settore correlati ad eventuali valutazioni e proposte sono sottoposti all'esame del Consiglio Comunale con relazione scritta.

#### **Art. 22 - Nomine e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune.**

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 50, commi 8 e 9 del T.U. 267/2000.

2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m), del T.U. 267/2000.

3. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

4. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i consiglieri di maggioranza e di minoranza.

## **Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I**

#### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 23 – Diritti dei Consiglieri.**

1. Il diritto di iniziativa del Consigliere si esercita con la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere o Consiglieri proponenti, è presentata al Sindaco e da questi trasmessa al Segretario Comunale per l'acquisizione dei pareri dei Responsabili dei servizi in osservanza del principio del "giusto procedimento" ai sensi dell'art. 15 dello statuto e dell'art. 49 del D.Lgs. 267/00. Alla prima seduta utile del Consiglio la proposta è posta in discussione e votazione.

3. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo di una proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati per iscritto e depositati entro il giorno successivo al deposito presso la segreteria della documentazione relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Per gli emendamenti presentati nel corso della discussione e della seduta, il Segretario Comunale nell'ambito delle sue competenze e funzioni esprime parere. Se ritiene necessario acquisire elementi di valutazione, la trattazione è rinviata all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla seduta successiva.

#### **Art. 24 – Attività di controllo.**

1. L'attività di controllo dei Consiglieri si esercita con la presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

#### **Art. 25 – Contenuto, forma e risposta alle interrogazioni.**

1. L'interrogazione consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta ed intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta e, se del caso sia esatta, risultino adottati o siano per adottarsi provvedimenti in proposito, se si intenda dare al Consiglio notizia su determinati documenti e informazioni sull'attività dell'Amministrazione, ovvero sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su determinati oggetti.

2. L'interrogazione formulata per iscritto in modo chiaro e sintetico, è presentata al Consiglio al punto specifico dell'ordine del giorno "comunicazioni, interrogazioni ed interpellanze" ed illustrata in un tempo massimo di cinque minuti. All'interrogazione rispondono il Sindaco o l'Assessore competente nel corso della stessa seduta o nella seduta successiva in un tempo massimo di dieci minuti.

3. La risposta del Sindaco o Assessore potrà dar luogo ad una breve replica dell'interrogante per dichiarare se sia o meno soddisfatto, restando assolutamente inibito l'intervento da parte di altri Consiglieri.

Qualora l'interrogazione sia stata sottoscritta o formulata da più Consiglieri sarà cura del primo firmatario illustrare l'interrogazione e replicare.

#### **Art. 26 - Contenuto e svolgimento delle interpellanze.**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della loro azione su un determinato argomento.

2. Per la presentazione e le risposte e i tempi per le interpellanze valgono le norme stabilite per le interrogazioni.

3. E' data facoltà, nel caso delle interpellanze, ad eventuali controrepliche della Giunta.

4. Il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione ed il diritto di concludere la discussione spetta ad essi nell'ordine inverso; fermi i limiti temporali per ciascun intervento.

5. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto, può presentare una mozione al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della proposta interpellanza nella seduta successiva.

6. L'interpellante può chiedere che l'interpellanza venga discussa, anziché in aula, nella competente Commissione Consiliare. Tali interpellanze non vengono discusse in aula consiliare, salvo che l'interpellante ne faccia espressa richiesta.



#### **Art. 27 - Contenuto e forma delle mozioni.**

1. Costituisce mozione un documento redatto in forma scritta, motivato e sottoscritto da uno o più Consiglieri inteso a promuovere su un argomento una decisione, un ordine del giorno, una pronuncia o una risoluzione di indirizzo politico-amministrativo o gestionale.

2. La mozione è presentata e depositata agli atti del Consiglio entro il termine previsto per il deposito da parte degli uffici delle proposte di deliberazione sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Se la mozione relativa ad argomento iscritto all'ordine del giorno è presentata nel corso della trattazione in Consiglio, la mozione stessa a richiesta della presidenza, del Sindaco, di uno o più Consiglieri è rinviata alla successiva seduta del Consiglio per la discussione e messa in votazione.

4. La discussione della mozione, dopo che il Presidente ne avrà dato lettura, si apre con la sua illustrazione da parte di uno dei proponenti.

All'illustrazione della mozione provvederanno eventualmente i proponenti delle mozioni, interpellanze o interrogazioni collegate; uno per mozione, interpellanza o interrogazione.

#### **Art. 28 - Trattazione congiunta di mozioni, interpellanze e interrogazioni.**

1. Mozioni, interpellanze e interrogazioni, relative a fatti od argomenti analoghi o tra loro connessi, possono formare oggetto di trattazione congiunta, previo assenso dei relativi firmatari.

#### **Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio.**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dal presente regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 30 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi.**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.

3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 31 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.**

1. I Consiglieri Comunali, previa richiesta scritta, hanno diritto di ottenere copia degli atti dell'Amministrazione per l'esercizio delle funzioni inerenti al mandato relativo. Degli atti ritirati il Consigliere ne dà ricevuta con firma in calce alla richiesta medesima.

2. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

3. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642.

4. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **Art. 31 bis**

1. Ai Consiglieri che ne facciano richiesta, secondo la forma prevista nell'art. 36, comma 3 bis, tutte le comunicazioni inerenti la loro attività e il loro ruolo istituzionale saranno effettuate attraverso la posta elettronica.

#### **Art. 32 - Compensi ai Consiglieri.**

1. Ogni Consigliere ha diritto, per ciascuna presenza a sedute valide di Consiglio o di Commissioni consiliari, ad un gettone di presenza di euro 35,00.

2. Nel caso in cui un Consigliere opti per l'indennità di funzione, l'entità mensile della stessa viene stabilita pari alla sommatoria di quattro gettoni di presenza. Resta inteso che l'indennità verrà decurtata, anche fino a completo riassorbimento della stessa, di un importo pari al gettone di presenza per ogni mancata presenza a sedute valide di Consiglio o Commissioni.

### **Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 33 - Convocazione del Consiglio Comunale.**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:

— l'organo cui si deve l'iniziativa;

— il giorno e l'ora dell'adunanza;

— l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;

— il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;

— l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

4. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

#### **Art. 34 - Distinzione delle sedute - Definizioni.**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.

2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie: Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre.

3. Sedute urgenti: Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In seconda convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari *quorum* di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione. Per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione è richiesta la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### **Art. 35 - Proposte di iscrizione all'ordine del giorno.**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.

2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

#### **Art. 36 - Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini.**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri:

*a) per le convocazioni ordinarie e straordinarie, sette giorni;*

prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.

2. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.

3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2 ed in caso di accertata impossibilità della notifica, la segreteria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

3 bis. I Consiglieri che ne fanno esplicita richiesta, secondo la modulistica predisposta dall'Amministrazione Comunale, riceveranno l'avviso di convocazione attraverso l'utilizzo della posta elettronica all'indirizzo o agli indirizzi specificati. La richiesta fatta dal Consigliere potrà essere revocata o sospesa di sua iniziativa e senza motivazione, o su iniziativa dell'Amministrazione Comunale per cause derivanti da difficoltà di carattere tecnico.

4. L'eventuale tardiva comunicazione o consegna dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:

- al/i revisore/i dei conti;
- ai responsabili dei servizi;
- ai Consigli di Zona
- agli organi di informazione o corrispondenti locali.

6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente disporrà l'affissione di appositi manifesti.

### **Art. 37 - Ordine del giorno.**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Presidente, di concerto con il Sindaco, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

Hanno la precedenza:

- l'approvazione del verbale della seduta precedente;
- le comunicazioni del Sindaco;
- le interpellanze
- le interrogazioni
- le mozioni;
- le proposte delle autorità governative;
- le proposte dell'autorità regionale;
- le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;
- da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

2. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.

3. In sede di seduta consiliare con voto unanime possono essere aggiunti all'o.d.g. nuovi argomenti che i tempi e le circostanze ne rendono urgente la discussione.

### **Art. 38 - Deposito degli atti per la consultazione.**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del T.U. 267/2000 (ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo) e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria, o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno due giorni prima lavorativi quello in cui sarà tenuto il Consiglio.
2. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

### **Art. 39 - Registrazioni audiovisive.**

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo.
2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

## **CAPO II**

### **PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

#### **Art. 40 - Disciplina delle adunanze.**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza sarà assunta dal Consigliere anziano.
7. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

#### **Art. 41 - Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico.**

1. Poiché, di massima, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, alla polizia municipale ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle

esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, ovvero tecnici rappresentanti di altri enti o istituzioni, per l'illustrazione, a richiesta del presidente, delle materie in trattazione.

3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.

4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.

5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

#### **Art. 42 - Segreteria dell'adunanza.**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.

3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.

5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di Segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Presidente.

#### **Art. 43 - Scrutatori - Nomina - Funzioni.**

1. Dichiarata aperta la seduta il presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti - con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati limitatamente alle votazioni con scheda.

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.

4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **CAPO III**

#### **DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 44 - Dei posti e degli interventi.**

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.

2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.

#### **Art. 45 - Ordine dei lavori - Sedute deserte.**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsi **trenta minuti**, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

#### **Art. 46 - Inizio dei lavori.**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a **cinque minuti** per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

#### **Art. 47 - Comportamento dei Consiglieri.**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

#### **Art. 48 - Esercizio del mandato elettivo – Decadenza – Dimissioni.**

1. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, **maternità**, assenza dal Comune o altri gravi motivi.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al sindaco, di essere considerato assente giustificato senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto entro dieci giorni dalla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Il Segretario Comunale è incaricato di far rilevare le tre assenze consecutive senza giustificato motivo dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio. Il

Presidente darà comunicazione dell'avvio del procedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

5. I Consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### **Art. 49 - Fatto personale.**

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal presidente.

3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

4. Se la decisione del presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### **Art. 50 – Questione sospensiva.**

1. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi. La questione può essere posta anche prima della votazione della proposta di deliberazione.

La questione sospensiva posta prima dell'inizio della discussione è esaminata e posta in votazione in via preliminare. Sulla relativa proposta può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese. In caso di approvazione della proposta sospensiva, il Consiglio si pronuncia sulla sua durata.

#### **Art. 51- Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.**

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui all'art. 47 del T.U. 267/2000, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione, anche nelle forme previste dall'art. 36, comma 3 bis.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

#### **Art. 52 - Adunanze aperte.**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei Capigruppo se costituita, indice adunanze consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni sociali, politiche e sindacali, esperti, rappresentanti delle



Associazioni locali ed eventualmente cittadini, interessati al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

#### **Art. 53 - Chiusura della discussione.**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente ritirata, rinviata o respinta.

3. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a **3 minuti**.

4. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 54 - Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **Titolo IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 55 - Sistemi di votazione.**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.

2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

6. Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere deve tenersi presente che la palla bianca indica voto favorevole alla proposta, la palla nera voto contrario.

7. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio si applica il precedente articolo 23.

#### **Art. 56 - Ordine della discussione e della votazione.**

1. La discussione di ciascun argomento, dopo la illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente:

— discussione generale;

— discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.

Ogni Consigliere ha diritto ad intervenire, di norma, per un massimo di minuti 10 nella discussione generale e per un massimo di minuti 5 nella discussione particolareggiata. Per gli atti di gestione rilevanti del Consiglio o con il parere unanime della Conferenza dei capigruppo il tempo massimo stabilito per gli interventi può essere aumentato.

2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

a) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;

b) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;

c) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;

d) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;

e) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri;

f) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

#### **Art. 57 - Annullamento e rinnovazione della votazione.**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

#### **Art. 58 - Interventi nel corso della votazione.**

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 59 - Mozione d'ordine.**

1. È mozione d'ordine l'eccezione o la contestazione sollevata da uno o più Consiglieri in merito alla osservanza delle norme procedurali relative alla discussione ed alla votazione, alle modalità ed ordine con le quali sia stata posta, illustrata o commentata la questione oggetto del dibattito in sede di Consiglio. Sulla mozione d'ordine dopo il proponente, possono parlare un Consigliere contro ed uno a favore per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Presidente, valutata l'importanza della discussione, ha facoltà di dare la parola ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art. 60 - Dichiarazione di inammissibilità.**

1. Non sono ammissibili proposte di deliberazioni, ordini del giorno, mozioni ed emendamenti in manifesto contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio nel corso della seduta sullo stesso argomento.

#### **Art. 61 - Dichiarazioni di voto.**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i **3 minuti**.

#### **Art. 62 - Computo della maggioranza.**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## **CAPO II DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

#### **Art. 63 - Verbale delle sedute - Contenuto e firma.**

1. Il processo verbale d'adunanza deve contenere, oltre all'indicazione delle formalità osservate ai fini della validità della seduta, la sequenza nominativa dei Consiglieri intervenuti e l'annotazione del numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta. Ogni

consigliere ha diritto di chiedere, prima della votazione di un punto all'ordine del giorno, di far inserire nel verbale il testo della propria dichiarazione di voto.

2. Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri vengono integralmente registrati in formato digitale, numerati progressivamente ed inseriti in archivi da conservarsi in atti presso l'ufficio segreteria. Del ché deve farsi espresso richiamo nel verbale di deliberazione.

3. Le sedute segrete sono registrate su supporto digitale solo quando, su conforme richiesta anche di un solo Consigliere, lo disponga il Consiglio comunale a maggioranza dei votanti.

4. Le deliberazioni del Consiglio, salvo diversa disposizione statutaria, sono firmate dal Sindaco e dal Segretario comunale.

5. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario comunale il quale, in caso di astensione, viene sostituito nella funzione verbalizzante dal Consigliere più giovane di età.

#### **Art. 64 - Approvazione del verbale della precedente seduta.**

1. Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.

2. Il Consiglio, può dare per letto il verbale depositato e messo a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta.

3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.

4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s'intende approvato senza votazione: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.

5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.

6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

7. Se, per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto.

L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **Art. 65 - Comunicazione delle decisioni del Consiglio.**

1. Il Segretario Comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai Responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario Comunale trasmetterà, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

## **Titolo V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Art. 66 - Interpretazione del regolamento.**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

##### **Art. 67 - Pubblicità del regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perchè ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

##### **Art. 68 - Diffusione del presente regolamento.**

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri Comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i Responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

##### **Art. 69 - Entrata in vigore.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

## INDICE

### **Titolo I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.....	pag. 2
Art. 2 – Durata in carica.....	pag. 2
Art. 3 – Sede delle adunanze consiliari .....	pag. 2
Art. 4 – Funzioni rappresentative.....	pag. 2
Art. 5 – Linee programmatiche di mandato.....	pag. 2

#### CAPO II – IL PRESIDENTE

Art. 6 – Presidenza delle adunanze.....	pag. 3
Art. 7 – Presidenza – Sostituzione.....	pag. 3
Art. 8 - Compiti e poteri del Presidente.....	pag. 3

#### CAPO III – GRUPPI CONSILIARI

Art. 9 – Organizzazione dei Gruppi Consiliari .....	pag. 4
Art. 10 – Conferenza dei Capigruppo .....	pag. 4
Art. 11 – Commissioni Consiliari .....	pag. 5
Art. 12 – Nomina e composizione delle Commissioni.....	pag. 5
Art. 13 – Sostituzioni.....	pag. 5
Art. 14 – Presidenza e convocazione della Commissione .....	pag. 5
Art. 15 – Funzionamento delle Commissioni .....	pag. 5
Art. 16 – Funzioni delle Commissioni permanenti.....	pag. 6
Art. 17 – Segreteria delle Commissioni – Verbali – Pubblicità dei lavori.....	pag. 6
Art. 18 – Partecipazione alle sedute .....	pag. 6
Art. 19 – Lavori – Nomina relatori – Approvazione pareri .....	pag. 6
Art. 20 – Commissioni Consiliari speciali.....	pag. 6
Art. 21 – Commissioni di garanzia e controllo.....	pag. 7
Art. 22 – Nomine e designazione di Consiglieri Comunali e di rappresentanti del Comune .....	pag. 7

### **Titolo II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

CAPO I – DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI .....	pag. 7
Art. 23 – Diritti dei Consiglieri.....	pag. 7
Art. 24 – Attività di controllo .....	pag. 8
Art. 25 – Contenuto, forma e risposta alle interrogazioni.....	pag. 8
Art. 26 – Contenuto e svolgimento delle interpellanze.....	pag. 8
Art. 27 – Contenuto e forma delle mozioni .....	pag. 9
Art. 28 – Trattazione congiunta di mozioni, interpellanze e interrogazioni.....	pag. 9
Art. 29 – Richiesta di convocazione del Consiglio .....	pag. 9
Art. 30 – Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi .....	pag. 9
Art. 31 – Diritto al rilascio di copie di atti e documenti .....	pag. 9
Art. 31 bis .....	pag. 10
Art. 32 – Compensi ai Consiglieri.....	pag. 10

## **Titolo III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

Art. 33 – Convocazione del Consiglio Comunale.....	pag. 10
Art. 34 – Distinzione delle sedute – Definizioni.....	pag. 11
Art. 35 – Proposte di iscrizione all'ordine del giorno .....	pag. 11
Art. 36 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini.....	pag. 11
Art. 37 – Ordine del giorno.....	pag. 12
Art. 38 – Deposito degli atti per la consultazione.....	pag. 13
Art. 39 – RegISTRAZIONI audiovisive.....	pag. 13

### **CAPO II – PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

Art. 40 – Disciplina delle adunanze .....	pag. 13
Art. 41 – Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico.....	pag. 13
Art. 42 – Segreteria dell'adunanza .....	pag. 14
Art. 43 – Scrutatori – Nomina – Funzioni.....	pag. 14

### **CAPO III – DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

Art. 44 – Dei posti e degli interventi .....	pag. 14
Art. 45 – Ordine dei lavori – Sedute deserte.....	pag. 15
Art. 46 – Inizio dei lavori .....	pag. 15
Art. 47 – Comportamento dei Consiglieri.....	pag. 15
Art. 48 – Esercizio del mandato elettivo – Decadenza – Dimissioni .....	pag. 15
Art. 49 – Fatto personale .....	pag. 16
Art. 50 – Questione sospensiva.....	pag. 16
Art. 51 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere .....	pag. 16
Art. 52 – Adunanze aperte.....	pag. 16
Art. 53 – Chiusura della discussione .....	pag. 17
Art. 54 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno....	pag. 17

## **Titolo IV – LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I – DELLE VOTAZIONI**

Art. 55 – Sistemi di votazione .....	pag. 17
Art. 56 – Ordine della discussione e della votazione .....	pag. 18
Art. 57 – Annullamento e rinnovazione della votazione.....	pag. 18
Art. 58 – Interventi nel corso della votazione .....	pag. 18
Art. 59 – Mozione d'ordine.....	pag. 19
Art. 60 – Dichiarazione di inammissibilità .....	pag. 19
Art. 61 – Dichiarazioni di voto .....	pag. 19
Art. 62 – Computo della maggioranza .....	pag. 19

### **CAPO II – DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

Art. 63 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma.....	pag. 19
Art. 64 – Approvazione del verbale della precedente seduta .....	pag. 20
Art. 65 – Comunicazione delle decisioni del Consiglio .....	pag. 20

## **Titolo V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 66 – Interpretazione del regolamento .....	pag. 21
Art. 67 – Pubblicità del regolamento .....	pag. 21
Art. 68 – Diffusione del presente regolamento .....	pag. 21
Art. 69 – Entrata in vigore .....	pag. 21