



COMUNE DI STAZZEMA  
*Medaglia d'Oro al Valor Militare*

# REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1**

#### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, nel rispetto della Legge e dello Statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri Comunali e le forme di garanzia e partecipazione delle minoranze.

### **Art.2**

#### **Interpretazione**

1. Su questioni procedurali non disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal regolamento, decide il Presidente, sentiti i Capi Gruppo Consiliari. Nel caso che la decisione sia contestata da un consigliere comunale, decide il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio per alzata di mano. Nella discussione, possono intervenire il Presidente, un oratore a favore ed uno contro.

2. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, che incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa alla successiva Conferenza dei Capigruppo. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri.

3. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto e/o verbalmente al Presidente del Consiglio. Egli, se lo ritiene opportuno, può sospendere la seduta, sente i capigruppo presenti in aula, o i loro sostituti ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Se non si ottiene il consenso unanime la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide in via definitiva, con voto a maggioranza dei consiglieri presenti.

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**GRUPPI CONSILIARI**

**Art.3**  
**Costituzione**

1. Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto Comunale i Consiglieri eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Entro la prima seduta del Consiglio Comunale successiva a quella di insediamento i Gruppi Consiliari comunicano, al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale i nominativi dei Consiglieri eletti Capogruppo e di chi li sostituisce in caso di assenza. In mancanza viene considerato capogruppo il consigliere che ha ottenuto la cifra elettorale più alta costituita dal maggior numero di voti di preferenza.
3. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo in corso di mandato.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo a cui chiede l'ingresso. Tali dichiarazioni possono essere rese in corso di seduta di Consiglio Comunale.
5. E' possibile costituire nuovi gruppi in corso di mandato.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto, e non aderisce ad altri gruppi, acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.  
Un gruppo consiliare, con l'eccezione del gruppo misto, può decidere l'esclusione di uno o più Consiglieri, inviandone comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, sottoscritta almeno dai 2/3 del gruppo interessato.  
I Consiglieri esclusi comunicano al Presidente, entro i dieci giorni successivi, la costituzione di un nuovo gruppo consiliare o l'adesione ad un altro gruppo esistente.
7. Della costituzione di nuovi gruppi deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio e al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

**Art. 4**  
**Denominazione**

1. I gruppi consiliari possono cambiare denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, sottoscritta da tutti i consiglieri del gruppo medesimo.
2. Qualora emerga una questione in merito alla denominazione dei gruppi, la stessa viene decisa dal Presidente con provvedimento motivato.

**Art.5**  
**Funzionamento**

1. I gruppi consiliari esercitano le funzioni ad essi attribuite dal presente regolamento.
2. Nei limiti delle capacità finanziarie dell'Ente, per l'esplicazione delle loro funzioni ai gruppi consiliari è assicurata la disponibilità di risorse e attrezzature, in relazione alla loro consistenza

numerica. Le attrezzature dovranno essere idonee a consentire lo svolgimento delle funzioni del gruppo.

3. I gruppi consiliari possono essere costituiti anche di un solo consigliere

## **Art. 6**

### **Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo con funzioni consultive del Presidente dell'assemblea nello svolgimento del suo mandato. Essa concorre alla programmazione delle riunioni consiliari, collaborando con il Presidente del Consiglio all'individuazione degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno e assicura, con il suo operato, il regolare svolgimento dell'attività consiliare.

2. La Conferenza dei Capigruppo Consiliari, istituita ai sensi dell'art. 22, comma 3 dello Statuto Comunale, è composta dai Capigruppo Consiliari o loro delegati ed è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

3. In caso di assenza o impedimento del Capogruppo quest'ultimo ha la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alle riunioni della Conferenza.

4. Alle riunioni della Conferenza possono essere invitati il Sindaco e gli Assessori. Per la trattazione di specifici argomenti, il Presidente del Consiglio, sentito il Capogruppo, può integrare la Conferenza con i Presidenti delle Commissioni Consiliari, nonché con i rappresentanti di Comitati o Enti e con ogni altro soggetto eventualmente interessato, che partecipano senza diritto di voto.

5. La Conferenza svolge attività di collaborazione e di consultazione con il Presidente del Consiglio Comunale promuovendo anche in via autonoma proposte per un utile e proficuo svolgimento dell'attività consiliare, avendo la facoltà di esercitare in particolare le seguenti funzioni:

esaminare le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al Consiglio per la decisione;

organizzare i lavori per lo svolgimento delle adunanze;

esaminare gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, anche al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;

ricevere comunicazione in ordine ai ricorsi giurisdizionali, amministrativi ed i provvedimenti di annullamento o di richiesta di chiarimenti riguardanti le deliberazioni del Consiglio Comunale;

decidere, su provvedimenti di carattere generale o programmatico i tempi complessivi degli interventi dei singoli gruppi consiliari;

coadiuvare il Presidente del Consiglio per l'organizzazione ed il funzionamento delle Commissioni Consiliari;

esercitare tutte le altre funzioni ad essa delegate dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale.

6. La Conferenza è convocata dal Presidente del Consiglio su sua iniziativa o su richiesta di un numero di consiglieri che rappresentano almeno 1/3 di quelli assegnati o almeno due gruppi consiliari tra quelli già costituiti in Consiglio Comunale, e comunque ogni qualvolta il Consiglio si riunisca in seduta ordinaria o straordinaria.

7. Le Convocazioni delle riunioni sono inviate almeno 48 ore prima della seduta, salvo casi di particolare urgenza. In ogni caso il Presidente del Consiglio può riunire la Conferenza in qualsiasi momento nel corso della seduta del Consiglio, sospendendo di diritto la seduta stessa.

8. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono valide se sono presenti i Capogruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri in carica.

9. La conferenza decide a maggioranza tenuto conto che ciascun Capogruppo rappresenta voti in proporzione ai rappresentanti del suo gruppo comunale. Il Presidente si astiene dalla votazione.

10. Delle riunioni della conferenza viene redatto verbale. Le funzioni di Segretario della Conferenza sono svolte dal Segretario Comunale o da altro dipendente da questi designato

## **CAPO II**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art.7**

##### **Istituzione**

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima seduta dopo l'elezione, mediante comunicazione del Presidente del Consiglio, può istituire nel proprio ambito due commissioni consiliari permanenti per materia ovvero: a) Commissione affari istituzionali b) Commissione ambiente e territorio.
2. Il Consiglio Comunale prende atto dell'individuazione e delle eventuali modificazioni ai componenti delle Commissioni con apposita deliberazione.

#### **Art. 8**

##### **Composizione**

1. Ogni commissione permanente è composta da un numero di consiglieri pari a 3, due della maggioranza e uno delle minoranze. Possono partecipare alle commissioni senza diritto di voto i capigruppo consiliari, laddove non siano componenti effettivi, per favorire la massima partecipazione di tutti i gruppi alle Commissioni.
2. La maggioranza e le minoranze danno comunicazione scritta al Presidente del Consiglio dell'individuazione dei propri rappresentanti in seno alle singole commissioni permanenti. Il Consiglio Comunale prende atto ai sensi dell'art. 7 dell'individuazione dei rappresentanti e istituisce le due commissioni
3. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un consigliere si procede alla sostituzione con un altro rappresentante, nelle modalità stabilite dal comma precedente.
4. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro consigliere, previo consenso del rispettivo capogruppo, che provvede a darne comunicazione al Presidente della Commissione.
5. In ogni caso la maggioranza e le minoranze possono designare propri nuovi rappresentanti all'interno delle Commissioni in sostituzione di quelli già a suo tempo nominati.
6. Della sostituzione permanente del componente la commissione, il Presidente della Commissione interessata deve dare comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informerà il Consiglio Comunale nella prima riunione utile per la presa d'atto.
8. Le Commissioni restano in carica per l'intero mandato amministrativo.
9. In caso di tre assenze ingiustificate consecutive il membro viene dichiarato decaduto e si provvede alla sua sostituzione nei termini e nei modi di cui agli art. 7 e 8. Della decadenza il Presidente del Consiglio Comunale dà comunicazione al Consiglio nella prima riunione utile per la presa d'atto.

#### **Art. 9**

##### **Presidenza delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa al proprio interno, a maggioranza dei voti dei propri componenti.
2. Della nomina viene data immediata comunicazione al Presidente del Consiglio, che la rende nota al Consiglio Comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Revisore, al Segretario Comunale.
3. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale ed è tenuta entro venti giorni dalla deliberazione di cui all' art. 7.
4. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una Commissione, il Presidente del Consiglio Comunale provvede alla convocazione della stessa entro quindici giorni per l'elezione del nuovo Presidente.
5. il Presidente può essere revocato su proposta motivata di almeno 1/3 dei componenti la commissione contestualmente alla proposta di un nuovo candidato e con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti della stessa
6. Se il Presidente è un membro indicato dalla maggioranza, il Vice Presidente sarà di diritto il membro designato dalle minoranze.

#### **Art. 10**

#### **Attribuzioni del Presidente e dei membri delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse, disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Presidente del Consiglio Comunale, con il Sindaco e gli assessori.
2. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
3. in ogni caso il Sindaco può sempre chiedere motivatamente ai presidenti delle commissioni di convocarle.

#### **Art. 11**

#### **Programmazione dei lavori**

1. Le Commissioni organizzano i propri lavori in modo da rendere possibile il rispetto dei programmi di lavoro del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale provvede al relativo coordinamento. A tal fine può invitare i Presidenti delle commissioni a iscrivere all'ordine del giorno delle commissioni stesse uno o più argomenti in conformità alle priorità stabilite nel programma dei lavori. Può inoltre, quando lo ritenga necessario, sentiti i loro Presidenti, convocare una o più commissioni iscrivendo di diritto all' o.d.g. quegli argomenti necessari per il rispetto della programmazione dei lavori del Consiglio Comunale.

#### **Art. 12**

#### **Organizzazione delle sedute**

1. La convocazione delle Commissioni è disposta con avviso da inviare mediante posta elettronica ovvero mediante altra forma, laddove il consigliere dimostri di non avere la disponibilità della posta elettronica, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e degli argomenti da trattare, da inviare almeno 48 ore prima della data fissata per la riunione.
2. Nel caso di convocazione urgente l'avviso dovrà pervenire ai membri della commissione almeno un giorno prima di quello fissato per la riunione.

3. Copia della convocazione è inviata al Presidente del Consiglio, all'assessore competente, al segretario comunale, ai responsabili dei servizi interessati, entro gli stessi termini.
4. Il Sindaco, o suo delegato, può sempre intervenire alle sedute delle commissioni su invito del Presidente.
5. Gli assessori possono partecipare ai lavori delle commissioni ogni qualvolta si tratti di materia inerente le deleghe attribuite salvo espresso invito del Presidente.
6. I responsabili dei servizi e i dipendenti comunali possono essere ammessi alle sedute delle commissioni, a richiesta del Presidente della Commissione, al solo fine di assistere la Commissione.
7. Le riunioni delle commissioni sono valide quando sono presenti almeno due componenti effettivi. Se entro trenta minuti dall'ora fissata nella convocazione per l'inizio della seduta, il quorum previsto per la validità della riunione non viene raggiunto, il Presidente - dopo aver effettuato l'appello - dichiara deserta la seduta.
8. In caso di votazione con la presenza di due soli componenti, prevale il voto di colui che presiede la Commissione.
9. Delle sedute delle commissioni sono redatti processi verbali sintetici sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
  
10. Le funzioni di segretario verbalizzante della commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario Comunale, a meno che non vengano svolte dallo stesso Segretario Comunale.

### **Art. 13** **Compiti delle Commissioni**

1. Le commissioni consiliari si riuniscono in sede consultiva, al solo fine di discutere argomenti iscritti o da iscrivere all'ordine del Giorno del Consiglio Comunale ed esprimere pareri su di essi
2. Le Commissioni possono richiedere al Presidente del Consiglio Comunale l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di proprie mozioni, ordini del giorno, proposte di delibera e/o comunicazioni.

### **Art. 14** **Assegnazione delle questioni alle Commissioni**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale assegna gli affari alla Commissione competente per materia stabilendo il termine per la presentazione delle conclusioni.
2. Salvo che il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Presidente della commissione, non assegni un termine diverso, il termine per la conclusione dell'esame della commissione è tre giorni dall'assegnazione.
3. E' comunque insindacabile potere del Presidente del Consiglio, in mancanza del rispetto dei termini da parte delle commissioni, iscrivere la pratica all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio Comunale.

### **Art. 15** **Sede consultiva**

1. Quando il Presidente del Consiglio Comunale assegna ad una Commissione un affare, la stessa esprime il proprio parere per iscritto.

2. Se i termini assegnati per la formulazione del parere trascorrono senza che la Commissione lo abbia reso, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'o.d.g. del Consiglio con l'indicazione del mancato parere.

3. In caso d'urgenza si può prevedere che il parere venga espresso al momento dell'apertura della discussione consiliare.

#### **Art. 16**

#### **Commissioni consiliari d'indagine**

1. Con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, su proposta del Presidente, del Sindaco o di almeno un **terzo** dei Consiglieri, il Consiglio può istituire al proprio interno commissioni consiliari di indagine incaricate di effettuare accertamenti, come da art. 19 dello Statuto Comunale su tematiche di estrema gravità che riguardano il territorio comunale o che possono avere gravi conseguenze sui servizi minimi indispensabili del Comune, la presidenza delle quali è riservata a consiglieri appartenenti ai gruppi dell'opposizione.

2. La composizione di una Commissione di indagine è determinata secondo le modalità stabilite del Consiglio Comunale di volta in volta.

3. Nel provvedimento istitutivo viene precisato l'ambito dell'inchiesta, i tempi per concluderla e per riferire al Consiglio, nonché i poteri di cui dispone la Commissione per l'espletamento dell'incarico.

### **TITOLO III**

### **STATUS DEL CONSIGLIERE**

#### **CAPO I**

#### **DIRITTI E DOVERI**

#### **Art.17**

#### **Status**

1. Il comportamento dei consiglieri comunali nell'esercizio delle proprie funzioni deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel rispetto della distinzione fra le funzioni, i compiti e le responsabilità di loro competenza e quelle proprie del Sindaco e della Giunta.

2. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

#### **Art. 18**

#### **Funzioni di rappresentanza**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei Capigruppo.

**Art. 19**  
**Nomina e designazione dei consiglieri**

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla legge ai consiglieri comunali, nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai regolamenti comunali ai consiglieri comunali, questi devono essere nominati dal Consiglio ai sensi dell'art. 42 lett. M) del T.U. 267/2000 che precede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per legge, Statuto o regolamento alla minoranza si procede tramite votazione a scrutinio segreto alla quale partecipano i soli consiglieri di minoranza; sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato la maggioranza relativa dei voti. In caso di parità dei voti espressi è dichiarato eletto il consigliere che abbia ottenuto la cifra elettorale più alta alle precedenti elezioni comunali. In caso di ulteriore parità prevale il consigliere più anziano in età.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano i principi sanciti dall'art. 1 dello Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

**Art. 20**  
**Diritto di informazione e di accesso**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente, dalle istituzioni, dalle Fondazioni, dalle aziende speciali, dai consorzi e dagli altri enti dipendenti dal Comune, nonché dalle società controllate dal Comune ai sensi dell'art.2359 c.c., tutte le notizie, la documentazione ed informazioni in loro possesso, utili all'esercizio del mandato consiliare.
2. Qualora il consigliere richieda che il responsabile del servizio rilasci le informazioni per scritto, la risposta dovrà pervenire entro trenta giorni, salvo particolari necessità motivate dalla complessità della pratica, nel qual caso la richiesta dovrà essere soddisfatta entro e non oltre 60 giorni.
3. Il diritto di accesso, nella forma di presa visione, riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.
4. L'esercizio dei diritti di cui sopra è effettuato dai consiglieri informalmente, tramite richiesta, anche verbale, rivolta direttamente ai responsabili dei servizi interessati.
5. I consiglieri hanno altresì diritto, ai fini dell'esercizio del mandato, al rilascio di copia degli atti, previa richiesta scritta.
6. La richiesta deve contemperare le esigenze connesse alla realizzazione del diritto di accesso del richiedente con quelle relative al regolare svolgimento dell'attività amministrativa dell'Ente.
7. Il richiedente per non impedire od ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa deve specificatamente indicare i documenti di cui chiede copia.
8. La richiesta viene indirizzata, per competenza, al Presidente del Consiglio, al Segretario Comunale, ai responsabili degli uffici interessati, nonché all'assessore competente per materia . Il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo



che la stessa non comporti oneri particolarmente gravosi per gli uffici, nel qual caso verranno concordati con il consigliere richiedente tempi e modalità di rilascio diversi.

9. Il soggetto cui è indirizzata la richiesta informa, nel rispetto del termine di cui al comma precedente, il consigliere richiedente dell'eventuale sussistenza di divieti e impedimenti al rilascio delle copie, tramite comunicazione scritta recante l'indicazione espressa dei motivi di diniego.

10. Le copie vengono rilasciate in carta libera **o in formato elettronico per ragioni di economicità** con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi al mandato consiliare comunale, con esenzione dei diritti di segreteria, senza alcuna spesa.

11. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge. Sono altresì tenuti al rispetto della legge in materia di trattamento dei dati personali.

## **Art.21**

### **Dovere di partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte o a giustificare l'assenza in forma scritta.

2. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, senza giustificati ed oggettivi motivi, sono dichiarati decaduti, secondo quanto disposto dall'art. 20, comma 7 dello Statuto.

3. Ai soli fini della partecipazione al Consiglio Comunale la comunicazione relativa ad eventuali assenze, ed ai motivi delle stesse, deve essere inviata preventivamente od al massimo entro 24 ore dalla conclusione della seduta al Presidente del Consiglio, per iscritto.

4. La comunicazione di cui al comma precedente può essere data al Presidente del Consiglio dal Capogruppo cui appartiene il Consigliere assente, durante la stessa seduta consiliare.

5. Il Presidente del Consiglio informa l'Assemblea consiliare delle assenze giustificate che gli sono pervenute prima e durante la seduta consiliare.

6. Le assenze non giustificate sono comunicate dal Presidente del Consiglio all'Assemblea nella seduta immediatamente successiva.

7. Il Presidente del Consiglio comunica all'Assemblea, nella prima riunione utile, il nominativo del Consigliere Comunale che si è assentato dalla partecipazione ai lavori del Consiglio per tre riunioni consecutive senza far pervenire alcuna giustificazione.

8. Avvenuta la comunicazione di cui al comma precedente, il Presidente del Consiglio chiederà all'interessato di far valere, assegnandogli un termine massimo di giorni trenta, le cause giustificative della sua mancata partecipazione alle sedute del Consiglio.

9. Qualora l'interessato produca quanto richiesto al comma precedente, il Presidente del Consiglio, sentito il Segretario Comunale e la Conferenza dei capigruppo, valuterà quanto prodotto e provvederà o ad accogliere le giustificazioni prodotte o a procedere sulla decadenza investendo della questione il Consiglio Comunale. Qualora venga accolta la giustificazione dell'interessato, il Presidente del Consiglio ne darà informazione all'Assemblea nella prima riunione utile.

10. Qualora invece della questione debba essere interessato direttamente il Consiglio Comunale, il Presidente informerà l'interessato, attraverso notifica, che provvederà ad includere all'Ordine del Giorno dei lavori del primo Consiglio Comunale utile la proposta della sua decadenza dalla carica di Consigliere Comunale.

11. Il Consiglio Comunale si pronuncia sulla dichiarazione di decadenza decorso un termine non inferiore a venti giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

12. Le assenze dei consiglieri comunali ai lavori delle commissioni consiliari permanenti sono regolate dal presente articolo e dalle norme ad esso correlate.

**Art.22**  
**Diritto di iniziativa**

1. Ciascun consigliere ha diritto di iniziativa che la legge o lo statuto riservano alla competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'O.d.G. del Consiglio, nonché di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno.

**Art. 23**  
**Proposta di deliberazione da parte del singolo consigliere**

1. La proposta di deliberazione, redatta per scritto e accompagnata da una relazione illustrativa, deve essere sottoscritta dal consigliere proponente ed inviata, tramite Protocollo Generale, al Presidente del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione deve pervenire almeno 96 (novantasei) ore prima della seduta del Consiglio Comunale in cui s'intende discuterla.
3. Il Presidente del Consiglio verifica la ricevibilità della proposta, provvede ad inviarla ai Responsabili del Servizio competente per l'espressione del parere tecnico e, ove necessario, contabile.
4. Il Presidente può rifiutare, con provvedimento scritto e motivato, l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio delle proposte redatte in forma sconveniente o aventi oggetto illecito o impossibile o non di competenza consiliare. In caso di contestazioni sulla decisione del Presidente, si applica il comma 3° dell'articolo 31.
5. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente, fatte salve le competenze delle Commissioni Consiliari.

**Art. 24**  
**Ordini del Giorno**

1. Con l'ordine del giorno uno o più Gruppi consiliari o, uno o più consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali di particolare interesse per la comunità per le loro implicazioni locali, nazionali od internazionali, ovvero di esprimersi su un argomento iscritto all'O.d.G. dei lavori del Consiglio.
2. Gli ordini del giorno debbono essere redatti per iscritto e depositati presso gli uffici competenti nei tempi previsti dall'art. 40 del presente Regolamento, in modo che degli stessi possa esserne presa visione da parte dei Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio, motivando, può dichiarare improponibili ordini del giorno che abbiano ad oggetto argomenti già deliberati dal Consiglio nella stessa seduta o con oggetto illecito, o impossibile, oppure in contrasto con la normativa vigente.
4. Qualora emergano contestazioni in ordine alla decisione del Presidente del Consiglio, i consiglieri interessati possono chiedere che la questione sia rimessa al Consiglio per la decisione definitiva che dovrà essere assunta con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. Gli ordini del giorno sono trattati dopo le interrogazioni e comunque prima delle proposte di deliberazione.

6. Gli ordini del giorno possono essere presentati ed illustrati dal loro autore in un tempo non superiore a 10 (dieci) minuti. Sugli stessi possono intervenire i capigruppo consiliari per una sola volta, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.
7. Sugli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità.
8. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
9. Quando gli ordini del giorno prevedono il raggiungimento di determinati obiettivi da parte degli organi di governo del Comune, il Sindaco provvede a curarne l'attuazione.
10. Per particolare urgenza per accadimenti relativi alla stretta attualità è ammessa la presentazione di Ordini del giorno durante la seduta del Consiglio Comunale. Il Presidente ne valuta l'ammissibilità e l'iscrizione all'elenco degli argomenti da discutere

## **Art.25** **Interrogazioni**

I Consiglieri hanno diritto di presentare in forma scritta con le modalità previste dal successivo art.26 o anche durante la seduta, interrogazioni che consistono in una domanda, rivolta per iscritto al Sindaco o all'Assessore competente, per conoscere: la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione risulti esatta, siano stati adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito. i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su di un determinato argomento.

2. Ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri consiglieri. Ove il proponente l'interrogazione non si presenti per la trattazione o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.
3. L'interrogante precisa se la risposta debba essere data in Consiglio Comunale.
4. Ove invece l'interrogante chieda risposta scritta, con la domanda si intende terminata la procedura dell'interrogazione. Tale risposta verrà consegnata al richiedente nei successivi 20 (venti) giorni. Comunque se il consigliere proponente lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.
5. Il Sindaco o l'Assessore competente rispondono alle interrogazioni, che se relative a fatti o ad argomenti identici o strettamente connessi potranno venire raggruppate per una unica risposta, entro trenta giorni dal ricevimento.
6. Durante la trattazione delle interrogazioni in Consiglio Comunale il Consigliere che la illustra non può intervenire per più di 5 (cinque) minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i 5 (cinque) minuti.
7. La risposta del Sindaco o dell'Assessore potrà dar luogo soltanto a replica dell'interrogante affinché questi possa o meno dichiararsi soddisfatto della risposta.
8. Il Consiglio, salvo che la Conferenza dei Capogruppo non abbia deciso diversamente per particolare seduta, non può dedicare alla fase delle interrogazioni più di complessivi **30 (trenta)** minuti.
9. Se per ragioni di opportunità comunicate al Presidente del Consiglio si rendesse necessario discutere subito gli affari iscritti all'Ordine del giorno del Consiglio, il Presidente ha facoltà di rinviare alla fine o ad altra seduta lo svolgimento delle interrogazioni.

## **Art. 26**

## **Le interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta al Sindaco circa i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati o stanno per essere adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.
2. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto in occasione di una seduta del Consiglio. La medesima, qualora ciò risulti necessario ed utile, può essere illustrata dall'interpellante nel tempo massimo di **cinque** minuti.
3. Ad ogni interpellanza viene data risposta, nel tempo massimo di cinque minuti, in una successiva seduta di Consiglio comunale entro il termine di 30 giorni dalla presentazione. La risposta all'interpellanza viene data in forma scritta.
4. L'interpellante, o il primo firmatario se l'interpellanza è sottoscritta da più Consiglieri, ha diritto di esprimersi sulla risposta ricevuta, dichiarandosi soddisfatto o insoddisfatto.
5. Dopo la risposta del Sindaco, tutti gli altri Consiglieri presenti alla seduta possono intervenire sull'argomento trattato, per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno.
6. L'interpellante può richiedere per scritto, trasformando l'interpellanza in mozione, che sulla stessa si esprima l'intero Consiglio.

## **Art.27 Mozioni**

1. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico amministrativo che impegna il Sindaco riguardo all'Amministrazione Comunale. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto nelle forme e nei tempi previste al successivo art. 36 e deve contenere l'esatta delimitazione dell'argomento e le linee essenziali delle proposte.
3. Il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può decidere che più mozioni su fatti od argomenti identici o strettamente connessi possano formare oggetto di una sola discussione consiliare.
4. Per quanto riguarda l'ammissibilità la discussione, la pubblicità e gli emendamenti alle mozioni, si rinvia a quanto previsto per gli ordini del giorno.
5. Per questioni ritenute di particolare urgenza per l'attinenza con accadimenti di stringente attualità, è ammessa su valutazione insindacabile del Presidente la presentazione di mozioni anche nel corso della seduta. In caso di mancata ammissione, la mozione viene iscritta all'ordine del giorno dei successivi Consigli Comunali.

## **Art. 28 La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale da parte dei Consiglieri al rispetto ed alla osservanza della Legge e del presente Regolamento ed è, altresì, il rilievo sul modo e l'ordine col quale sia stata posta o illustrata la questione dibattuta.
2. Sull'ammissibilità di ciascuna mozione d'ordine decide il Presidente che, in caso di accoglimento, provvede di conseguenza.
3. Qualora tale decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano, senza discussione ed a maggioranza semplice.

## **Art. 29**

### **Questioni preliminari: pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non procedere alla discussione di un argomento.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinviare la trattazione di un argomento.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere poste fino al momento in cui la proposta di deliberazione viene messa in approvazione, proponendone il ritiro o il rinvio.
4. Le questioni preliminari possono essere poste da ciascun Consigliere.
5. Sulle medesime può esprimersi un Consigliere per ciascun gruppo per non oltre cinque minuti, quindi il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

## **Art. 30**

### **Emendamenti e votazioni mozioni, ordini del giorno**

1. Alle mozioni ed agli ordini del giorno possono essere presentati emendamenti che debbono essere portati a conoscenza del Consiglio nello stesso modo della proposta cui si riferiscono.
2. L'emendamento è presentato dal Consigliere proponente in un tempo non superiore a **5 (cinque)** minuti.
3. Sull'emendamento può intervenire un capigruppo a favore e uno contro. L'intervento del capigruppo non può superare 3 (tre) minuti.
4. Esaurita la fase degli emendamenti il Consiglio procede alla votazione della mozione o dell'ordine del giorno.
5. Ciascun Consigliere incontra il limite di una interrogazione, una (1) mozione e un ordine del giorno per una stessa seduta, a meno che non si svolgano Consigli Comunali espressamente dedicati alla risposta di interrogazioni, mozioni e ordini del giorno.

## **Art.31**

### **Diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale**

1. La richiesta di convocazione del Consiglio, sottoscritta da 1/5 dei consiglieri assegnati, deve essere indirizzata al Presidente e recare l'indicazione specifica degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, con la relativa proposta di provvedimento da adottare.
2. Il Presidente, sentito il Segretario Comunale, verifica l'ammissibilità della richiesta e può rifiutare, con proprio provvedimento scritto e motivato, l'iscrizione della stessa all'ordine del giorno in caso di oggetto illecito, impossibile o non di competenza consiliare.
3. Qualora sorgano contestazioni in ordine alla decisione del Presidente, i consiglieri interessati possono chiedere che la questione sia rimessa al Consiglio per la decisione definitiva che dovrà essere assunta con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Qualora la richiesta di convocazione sia giudicata ammissibile, il Presidente iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio e lo convoca nel termine di 20 (venti) giorni decorrenti dall'acquisizione della richiesta stessa al Protocollo dell'Ente o dalla decisione consiliare.
5. L'argomento deve essere discusso dal Consiglio Comunale entro 20 (venti) giorni dalla richiesta di convocazione o dalla decisione consiliare.
6. In presenza di motivi di urgenza il Presidente provvede alla immediata convocazione del Consiglio come previsto dalla legge.

## **Art.32**

### **Comportamento dei consiglieri durante le sedute**

1. I consiglieri, durante la seduta del Consiglio Comunale, devono tenere un comportamento rispettoso dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente, garantito anche da adeguato abbigliamento e linguaggio corretto. Il consigliere durante la seduta ha il dovere di spingere il cellulare o renderlo silenzioso. Non può rispondere al cellulare all'interno dell'aula consiliare.
2. Non può essere operato qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba, con il suo comportamento, la discussione o l'ordine della seduta, il Presidente del Consiglio ha l'obbligo di richiamarlo nominandolo.
4. Il Consigliere che sia stato richiamato, ove intenda dare spiegazioni del suo comportamento o delle sue parole, può chiedere la parola, che il Presidente gli concederà alla fine della seduta, o anche subito, a suo insindacabile giudizio. La durata dell'intervento non può superare i 2 (due) minuti.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, avvenuto nella stessa seduta, ovvero indipendentemente da un precedente richiamo, il Presidente può infliggere una nota di biasimo da riportarsi a verbale.
6. Il Consigliere oggetto del provvedimento di cui al comma precedente, può appellarsi al Consiglio il quale, seduta stante, ascoltate le spiegazioni fornite dal Consigliere, per alzata di mano, deciderà se accogliere le stesse o confermare la nota di biasimo.
7. Se il Consigliere, cui sia stata inflitta la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel proprio atteggiamento, oppure offende il prestigio dell'Assemblea, il Presidente ha il dovere di sospendere temporaneamente la seduta, dopodiché, sentita la conferenza dei capigruppo, può proporre al Consiglio l'esclusione dall'aula del Consigliere per tutto il resto dell'adunanza.
8. Sulla proposta di espulsione il Consiglio Comunale, sentite le giustificazioni del Consigliere, decide per alzata di mano con la maggioranza dei presenti non comprendendo tra i presenti e votanti il Consigliere interessato.
9. Qualora la decisione consiliare sia quella di espulsione dall'aula del Consigliere, il Presidente lo invita a lasciare l'aula e, se questi non adempie, il Presidente pone in essere la decisione consiliare con l'ausilio del Capogruppo di appartenenza del Consigliere, con l'aiuto degli Scrutatori o in altro modo da lui ritenuto utile.
10. Non è possibile dare lettura di documenti scritti, se non in particolari occasioni come nelle sessioni dedicate al bilancio, quando comunque, l'intervento non dovrà andare oltre i tempi consentiti dal presente regolamento, o come stabilito dalla conferenza dei capigruppo. I documenti scritti possono essere lasciati agli atti e illustrati alla Assemblea e chiedere che facciano parte integrante del verbale.

## **Art. 33**

### **Gettoni di presenza – Rimborsi e obblighi di comunicazione**

1. Ai consiglieri spetta un gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio e comunque, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
2. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, o al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

3. Entro il 31 luglio di ogni anno il Consigliere Comunale deve depositare presso la Segreteria Comunale copia della propria dichiarazione dei redditi dell'anno precedente.

## **TITOLO IV CAPO I PRESIDENZA**

### **Art. 34 Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, laddove istituito, oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, ha il compito di:

- fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio;
- esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
- attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria per la formulazione e presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni interpellanze ed interrogazioni;
- ha facoltà di invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.
- il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio, programma periodicamente di concerto con la conferenza dei Capigruppo, il calendario dell'attività consiliare.
- il Presidente del Consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
- il Presidente cura e promuove i rapporti del Consiglio con la giunta, il revisore dei conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Fondazioni, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.
- il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione e proclama i risultati delle votazioni..
- il Presidente ha la facoltà di sospendere o di sciogliere l'adunanza, facendo redigere il processo verbale dal Segretario Comunale.

Al Presidente del Consiglio Comunale spetta un'indennità, così come stabilito dalla legge.

### **Art. 35 Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente , quando istituito, ordinariamente collabora con il Presidente nello svolgimento delle proprie funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Vicepresidente assume tutte le funzioni del Presidente.
3. In caso di morte o impedimento definitivo del Presidente o di dimissioni dalla carica di Presidente, il Vicepresidente convoca entro 20 (venti) giorni il Consiglio Comunale per la nomina del nuovo Presidente.
4. Le funzioni di Vicepresidente sono gratuite

## **CAPO II**

### **ORGANIZZAZIONE DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

#### **Art.36**

##### **Programmazione dei lavori**

1. Il Consiglio Comunale organizza i propri lavori secondo il metodo della programmazione, in base a quanto indicato dalla legge e dalle priorità dell'Ente.
2. Il programma del lavoro riguarda un periodo di tempo normale pari al mese e comunque non superiore a tre mesi.
3. Nel programma è stabilito il calendario di massima delle sedute, sono indicati i principali argomenti che il Consiglio dovrà trattare nel periodo considerato e sono stabiliti i tempi a ciascuno di essi riservati.
4. Qualora nella conferenza dei capigruppo non si raggiunga un accordo unanime, il programma è predisposto dal Presidente del Consiglio Comunale, tenuto conto delle proposte avanzate dai gruppi di maggioranza e minoranza.
5. I provvedimenti relativi ai bilanci, agli atti obbligatori secondo le normative vigenti dei quali viene riconosciuta l'urgenza da parte del Presidente del Consiglio, possono essere inseriti nel programma e iscritti all'ordine del giorno del Consiglio a cura del Presidente del Consiglio Comunale, anche al di fuori delle modalità di cui ai commi precedenti o, se necessario, possono essere previste sedute supplementari.

#### **Art. 37**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare costituisce l'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
4. L'iniziativa delle proposte degli atti di competenza del Consiglio da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alle Commissioni consiliari, ai singoli consiglieri comunali e ai cittadini secondo le modalità stabilite dallo Statuto comunale.
5. La predisposizione dell'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio che vi provvede sentita anche la Conferenza dei capigruppo.

#### **Art.38**

##### **Convocazione del Consiglio Comunale**



1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente ed è disposta a mezzo di avviso contenente l'indicazione del giorno e dell'ora della seduta e della sede dove la stessa viene tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi.
2. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta.
3. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima seduta.
4. Nel caso di cui al comma precedente, se la seduta si esaurisca nell'ambito di un solo giorno, ne viene data immediata comunicazione ai consiglieri assenti.
5. Quando il Consiglio delibera di proseguire l'Assemblea in corso in altra giornata, indica la data e l'ora di inizio della nuova seduta, con la precisazione che si tratta della prosecuzione della stessa seduta, e della prosecuzione ne viene data comunicazione soltanto ai Consiglieri Comunali assenti al momento della votazione.
6. L'avviso di convocazione precisa se la seduta viene convocata in maniera ordinaria o d'urgenza.
7. Con un unico avviso è possibile prevedere la seduta di prima e seconda convocazione in date diverse.

### **Art.39**

#### **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con allegato l'ordine del giorno, deve essere notificato presso la residenza o presso il domicilio eletto nel Comune da ciascun Consigliere.
2. La notifica può avvenire:
  - mediante consegna al domicilio dei consiglieri, da un messo comunale che deposita presso l'ufficio di segreteria del Consiglio le dichiarazioni di avvenuta consegna.
  - mediante telefax o altro mezzo elettronico, che garantisca il riscontro dell'avvenuta ricezione da parte dell'interessato.
  - mediante trasmissione a mezzo di posta telematica, alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal consigliere, che garantisca il riscontro dell'avvenuta ricezione da parte dell'interessato ovvero mediante PEC.
3. I consiglieri non residenti devono indicare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, con lettera indirizzata al Presidente, il recapito a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far consegnare l'avviso di convocazione presso la residenza del consigliere.
5. L'avviso di convocazione deve essere notificato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni interi liberi prima di quello stabilito nella seduta. Nel computo dei termini si esclude il giorno iniziale ed il giorno di scadenza si computa anche se festivo.
6. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va notificato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
7. Per le sedute convocate d'urgenza, in caso di eventi straordinari ed imprevedibili, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per l'inizio della seduta.
8. I motivi dell'urgenza possono essere contestati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si svolge l'adunanza, od anche ad altro successivo stabilito dal Consiglio stesso, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.

9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio o, in caso di sua assenza dal Vicepresidente.
10. Laddove, a notifica degli avvisi di convocazione avvenuta, si debba aggiungere all'ordine del giorno la trattazione di argomenti sopravvenuti ed imprevisti, si procede, almeno 24 ore prima della seduta, alla consegna di avviso ai consiglieri.
11. L'eventuale ritardata notifica dell'avviso di convocazione si ritiene sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.
12. L'avviso di convocazione e l'Ordine del Giorno dei lavori del Consiglio devono essere affissi, sotto la responsabilità dell'ufficio di Presidenza, all'Albo Pretorio del Comune, nello stesso giorno di notifica ai consiglieri comunali, come previsto nel precedente comma 5.
13. Il Presidente del Consiglio si adopera per garantire la massima pubblicità alle adunanze, avendo facoltà di disporre la pubblicazione di manifesti, o qualsiasi altro mezzo d'informazione, per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti trattati, ai cittadini e agli organi di stampa.

#### **Art. 40** **Deposito degli atti**

1. Gli atti iscritti all'ordine del giorno devono essere resi disponibili alla visione dei Consiglieri presso gli uffici del Segretario Comunale. Laddove gli atti siano disponibili presso altra sede, la stessa sarà specificamente resa nota ai Consiglieri che intendono prendere visione degli atti anche con avvisi scritti da depositare sul luogo ove le pratiche vengono depositate per la loro visione.
2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'O.d.G. devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali nel giorno dell'adunanza e almeno 4 (quattro) giorni, esclusi i festivi infrasettimanali, prima della seduta nel caso di sessione ordinaria, salvo quanto disposto diversamente dalla legge.
3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza, o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 12 ore prima della adunanza.
4. Le proposte inerenti la modifica o approvazione dello Statuto devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno 7 (sette) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti. Il deposito degli atti si intende avvenuto dal momento dell'invio ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.
5. Il regolamento di contabilità fissa i termini nei quali devono essere depositate le proposte di bilancio di previsione annuale e relativi allegati nonché del rendiconto. Del deposito deve essere data comunicazione ai capigruppo consiliari.
6. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione degli atti depositati durante le giornate e le ore di Ufficio.
7. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
8. Nessuna proposta può essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per Legge.

### **CAPO III** **PUBBLICITA' DEI LAVORI**

**Art. 41**  
**Segretario comunale**

Il Segretario su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, riporta informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

**Art. 42**  
**Contenuto del verbale**

1. Il verbale delle adunanze è costituito dalla trascrizione integrale della registrazione fonica della seduta consiliare.
2. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.
3. Il verbale delle deliberazioni, firmato dal Sindaco e dal Segretario, riporta il testo delle deliberazioni e indica le modalità e l'esito delle votazioni, con la precisazione del numero dei votanti a favore e contro, degli astenuti e dei non partecipanti al voto, il numero delle schede bianche, non leggibili o nulle per altro motivo.
4. Dal verbale delle deliberazioni deve risultare anche se si tratta di una seduta e/o votazione di prima o seconda convocazione, la data, l'ora e il luogo della riunione nonché l'ordine del giorno sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare, l'attestazione che la convocazione è stata fatta con avvisi scritti e consegnati al domicilio dei consiglieri, se la seduta o parte di essa si è svolta in forma pubblica o segreta, i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti, l'eventuale dichiarazione di "seduta deserta" quando non sia stato raggiunto il numero legale, la qualifica e il nome di colui che assume la Presidenza, l'indicazione del nome del Segretario, il nome e il cognome degli scrutatori, l'indicazione dell'eventuale sospensione o interruzione della seduta.
5. Ogni consigliere può inoltre chiedere che sia fatto risultare a verbale il motivo del proprio voto.
6. In caso di mancato funzionamento dell'impianto di registrazione fonica il verbale è redatto dal Segretario Comunale.

**Art. 43**  
**Approvazione del Verbale**

1. Il verbale viene depositato nella Segreteria Comunale, a disposizione dei Consiglieri, che possono prenderne visione, entro il quarto giorno antecedente a quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. L'approvazione del verbale avviene nella seduta consiliare immediatamente successiva a quella cui il verbale medesimo si riferisce, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 78, comma 1, del presente regolamento.
3. All'inizio della seduta, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessun Consigliere si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Qualora un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso Consigliere intenda richiedere modifiche od integrazioni.
5. Le richieste di cui al comma precedente devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale. Copia della richiesta deve essere previamente consegnata a tutti i gruppi consiliari.

6. Nel formulare proposte di rettifica, non è ammesso in alcun modo riprendere la discussione nel merito degli argomenti già trattati.
7. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno richiede di intervenire, la proposta si intende approvata. In caso contrario possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopodiché, il Presidente, disposto l'ascolto del nastro ove richiesto, pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
8. Delle proposte di rettifica approvate, si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e, della modifica, si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.
9. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dal registro dei processi verbali è di competenza del Segretario Comunale

#### **Art. 44**

##### **Sede delle adunanze**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di regola, in apposita sala del Palazzo comunale adibita alle assemblee, in cui sono riservati spazi per il Presidente, i Consiglieri, il Sindaco, gli Assessori e il Segretario. Ogni consigliere prende posto nella parte dell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. A tale parte della sala possono accedere solo il personale di servizio e gli addetti all'ufficio di segreteria autorizzati dal Presidente. Uno spazio apposito è riservato al pubblico e ai giornalisti.
3. Nessuna persona estranea può accedere, durante la seduta, alla parte dell'aula riservata al Consiglio.
4. Il Consiglio può riunirsi, in via straordinaria, fuori della propria sede per decisione della Giunta Comunale di concerto con il Presidente del Consiglio.

#### **Art. 45**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Nessuna persona estranea al Consiglio, eccetto il personale di servizio può, sotto alcun pretesto, introdursi nello spazio ove siedono il Presidente ed i Consiglieri Comunali.
2. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio deve restare nello spazio allo stesso riservato e deve tenere un comportamento corretto, astenendosi da ogni manifestazione di pensiero, di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate.
3. Nello spazio riservato al pubblico è vietata l'esposizione di cartelli, striscioni od altro materiale di qualsiasi genere.
4. E' inoltre fatto divieto al pubblico di effettuare fotografie o riprese di qualsiasi genere salva diversa disposizione del Presidente del Consiglio.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli lo svolgimento della seduta, il Presidente del Consiglio, dopo opportuni richiami, ordina agli Agenti della Polizia Comunale, che a tal fine sono sempre convocati in servizio per le adunanze alle dirette dipendenze del Presidente del Consiglio, od ad altro personale presente in aula, lo sgombero dell'aula degli autori del disordine.
6. Ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, il Presidente del Consiglio, a suo insindacabile giudizio, può sospendere la seduta o disporre la prosecuzione a porte chiuse.
7. In caso di oltraggio al Presidente del Consiglio, al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali od agli Agenti della Polizia Comunale, i colpevoli saranno denunciati all'Autorità Giudiziaria.

**Art.46**  
**Sedute pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, secondo il disposto dell' art. 28, comma 3 dello Statuto comunale.
2. La pubblicità può essere garantita anche con l'ausilio di strumenti audiovisivi.
3. I provvedimenti concernenti singole persone, salvo quelli previsti all'art. 47, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.

**Art. 47**  
**Sedute segrete**

1. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni che comportano giudizi o valutazioni sulle qualità di una o più persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si discute delle questioni di cui al comma 1, ciascun consigliere può proporre il passaggio in seduta segreta dandone succinta motivazione. Il passaggio in seduta segreta è deliberato dal Consiglio a maggioranza di voti espressi in forma palese, dandone atto a verbale.
4. Durante la seduta segreta restano in aula i componenti del Consiglio, gli Assessori ed il Segretario o suo sostituto, vincolati al segreto di ufficio e viene sospesa la registrazione audio della stessa.

**Art. 48**  
**Sedute aperte**

1. Qualora si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi come previsto dall'art. 44 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, dell'Unione dei Comuni, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
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.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.
5. L'eventuale approvazione di Ordini del giorno e mozioni, deve avvenire con il solo voto dei consiglieri assegnati.

**Art. 49**  
**Partecipazione di soggetti esterni**

1. Il Presidente, sentiti i capigruppo presenti in aula o gli Assessori può ammettere l'intervento nella discussione di un argomento di soggetti esterni che possono fornire un contributo per la migliore conoscenza dell'argomento stesso.
2. Il Revisore dei conti è ammesso ai lavori del Consiglio e delle Commissioni nelle sedute in cui si trattano l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari, l'approvazione del conto consuntivo e in ogni altra seduta nella quale la loro partecipazione sia ritenuta utile dal Presidente del Consiglio o della Commissione ai fini dello svolgimento dei lavori.
3. Possono altresì essere convocati dal Presidente, a richiesta anche degli Assessori, per la partecipazione ai lavori del Consiglio i Responsabili dei servizi, sia per assistere i relatori, sia per relazionare su argomenti in discussione.
4. Il Responsabile del servizio finanziario partecipa alle sedute di cui al comma 2 al fine dell'espressione dei pareri previsti dalla legge, in relazione agli emendamenti proposti in aula sui testi sottoposti all'esame del Consiglio.
5. Possono inoltre essere ammessi a partecipare ai lavori del Consiglio, per la trattazione di singoli argomenti, consulenti esterni incaricati di progettazioni, studi e ricerche, per fornire il loro contributo tecnico alla trattazione stessa.

#### **Art. 50** **Numero legale**

1. Per l'apertura della seduta, per la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e per le votazioni è necessario il numero legale. La seduta viene sciolta quando si accerti la mancanza del numero legale in apertura di seduta o nel corso della trattazione degli argomenti.
2. Per la validità delle riunioni del Consiglio Comunale è necessaria la presenza della metà dei componenti assegnati. Dopo la prima seduta resa nulla per mancanza del numero legale, per la validità successiva, di seconda convocazione, è sufficiente la presenza di almeno quattro Consiglieri.
3. I consiglieri che si astengono dal votare o votano astenuto concorrono a formare il numero legale per la validità della seduta e delle deliberazioni. Non concorrono coloro che si allontanano dalla sala consiliare o che debbano allontanarsi obbligatoriamente.

#### **Art. 51** **Verifica numero legale**

1. Nel corso della seduta, ciascun componente il Consiglio può chiedere la verifica del numero legale a mezzo di appello nominale.
2. Colui che chiede la verifica del numero legale deve essere presente in aula al momento della richiesta ma può allontanarsi nel momento in cui si procede alla verifica vera e propria.
3. Verificata la mancanza del numero legale, il Presidente sospende la seduta per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. Alla ripresa, si procede a nuova verifica del numero legale mediante appello effettuato dal Segretario. Se si accerta la mancanza del numero legale il Presidente del Consiglio dichiara sciolta la seduta.

#### **Art. 52** **Apertura della seduta**

1. La riunione consiliare ha inizio entro 30 (trenta) minuti dall'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il numero legale per l'apertura della seduta, sia in prima convocazione, sia in seconda convocazione, viene accertato mediante appello nominale fatto dal Segretario comunale.
3. Se il numero legale non è raggiunto entro 15 (quindici) minuti dall'ora di cui al comma primo, il Presidente del Consiglio fa dare atto a verbale dell'indicazione dei nomi dei consiglieri presenti e dichiara deserta la seduta.
4. Se si accerta la presenza del numero legale, il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta.

### **Art. 53**

#### **Nomina dei consiglieri scrutatori**

1. All'inizio delle adunanze durante le quali si effettuano le votazioni, o prima delle votazioni stesse, il Presidente designa tre Consiglieri a svolgere le funzioni di scrutatore per le votazioni, pubbliche e segrete.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. Gli scrutatori che si assentano dall'aula devono avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.
4. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato, con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
5. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio i quali assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
6. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 54**

#### **Seconda convocazione**

1. Il Consiglio Comunale tratta in seconda convocazione gli argomenti iscritti all'ordine del giorno quando:
  - a) la prima seduta è andata deserta per mancato raggiungimento iniziale del numero legale;
  - b) nel corso della seduta sia stata accertata la mancanza del numero legale;
2. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno e rinviati in seconda convocazione sono trattati in una delle sedute successive del Consiglio Comunale. Nel nuovo avviso di comunicazione di convocazione del Consiglio Comunale deve essere specificato quali sono gli argomenti da trattare in seconda convocazione.
3. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverse dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.
4. Non possono essere trattati in seconda convocazione i seguenti argomenti:
  - a) Statuto dell'Ente.
  - b) Regolamento del Consiglio Comunale.
  - c) Bilancio Preventivo e Rendiconto Finanziario e il Programma annuale dei lavori pubblici.
  - d) Convenzioni tra Comuni ed Enti Locali;
  - e) Piani urbanistici e relative varianti.

f) L'esame di relazioni di gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.

#### **Art. 55**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Gli argomenti sottoposti alla discussione e/o deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine indicati nell'avviso di convocazione.
2. Tuttavia, prima che si inizi la trattazione degli argomenti, il Presidente del Consiglio o un consigliere possono proporre che l'ordine sia modificato indicandone i motivi.
3. Se nessun componente del Consiglio si oppone, la proposta si intende accolta. In caso contrario decide il Consiglio a maggioranza dei presenti, previa esposizione da parte di un capogruppo dei motivi favorevoli e di un altro per i motivi contrari. Gli interventi non possono avere una durata superiore ai tre minuti.

### **CAPO IV**

### **DISCUSSIONE**

#### **Art.56**

#### **Ordine dei lavori**

1. La seduta si apre con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti, se all'ordine del giorno.
2. Successivamente il Presidente procede alle comunicazioni di interesse del Consiglio sulle quali non si apre il dibattito.
3. In ogni seduta l'ordine del giorno può riservare un tempo determinato agli argomenti su cui il Sindaco intende svolgere comunicazioni.
4. Il Presidente, preso nota dei soli Consiglieri che si sono iscritti a parlare per fare raccomandazioni e comunicazioni, li invita ad intervenire. Se la raccomandazione o la comunicazione è presentata anche in forma scritta, il Presidente oltre a segnalare al Responsabile dell'Ufficio interessato, seguirà il suo iter assicurando opportuna comunicazione al Consigliere proponente.
5. Alla fase delle raccomandazioni segue la fase delle interrogazioni.
6. Sulle comunicazioni del Sindaco sono ammesse richieste di precisazione da parte dei Consiglieri, che non possono intervenire per più di tre minuti ciascuno. Le repliche del Sindaco e degli assessori ad ogni richiesta non possono avere una durata superiore a tre minuti.
7. Il tempo del Consiglio Comunale riservato all'ordine dei lavori di cui al presente articolo è: per le comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio, **10** minuti complessivamente, mentre per la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze quello stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo

#### **Art. 57**

#### **Dichiarazioni impreviste**

1. Alla fine dell'adunanza, concluse le formalità previste il Sindaco o un assessore da lui delegato può effettuare eventuali comunicazioni su attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità (se tali comunicazioni non sono previste nell'o.d.g.).
2. I Consiglieri possono, previa richiesta al Presidente del Consiglio, chiedere di effettuare comunicazioni per un tempo massimo di cinque minuti.



3. Sulle comunicazioni può intervenire ciascun Consigliere, una volta soltanto, per un massimo di 3 (tre) minuti.
4. Il tempo massimo che il Consiglio Comunale potrà dedicare a quanto contenuto nel comma precedente, non potrà superare i 30 (TRENTA) minuti.

#### **Art.58** **Ordine della discussione**

1. Esaurita la fase di cui all'art. 56 il Presidente sottopone all'approvazione del Consiglio gli argomenti nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.
2. La relazione sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale è svolta dal Sindaco o dall'Assessore incaricato.
3. La relazione sulle proposte d'iniziativa dei consiglieri è svolta dal proponente.
4. La relazione sulle proposte di iniziativa delle commissioni consiliari è svolta dal relatore incaricato.
5. La relazione del relatore della pratica non può superare i dieci minuti. E' facoltà delle minoranze incaricare un componente della Commissione Consiliare che ha trattato la pratica di illustrare un'eventuale relazione di minoranza.
6. Nella trattazione di un argomento ciascun Consigliere capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo può effettuare un primo intervento di non più di (10) dieci minuti ed un secondo, nel corso della discussione, per (5) cinque minuti.
7. Successivamente i componenti del Consiglio hanno facoltà di intervenire nel tempo massimo di **5 (cinque)** minuti ciascuno.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative:
  - allo Statuto dell'Ente e ai Regolamenti comunali;
  - al bilancio preventivo e al rendiconto della gestione finanziaria;
  - ai piani urbanistici e loro varianti.
9. Il Presidente può stabilire, di volta in volta, limiti di tempo più ampi per gli interventi dei Consiglieri, in rapporto alla complessità ed alla rilevanza degli argomenti.

#### **Art. 59** **Numero e durata degli interventi**

1. Ciascun argomento viene trattato in aula per il tempo complessivo stabilito preliminarmente dal Presidente del Consiglio di concerto con la Conferenza dei Capigruppo .
2. Coloro che desiderano intervenire sull' argomento devono iscriversi a parlare allorché il Presidente chiede di conoscere coloro che intendono intervenire.
3. Chiusa la fase di prenotazione, è facoltà del Presidente, a suo insindacabile giudizio, dare la parola a Consiglieri che non risultano iscritti ad intervenire.
4. Prima della votazione, possono intervenire i capigruppo per le dichiarazioni di voto ai sensi dell'art. 64. I tempi per le dichiarazioni di voto non possono superare i **tre** minuti.
5. Esaurite le dichiarazioni di voto, il Presidente dichiara chiusa la discussione ed invita il Consiglio a passare alla fase della votazione del provvedimento.
6. Durante la trattazione degli argomenti i Capigruppo, i Consiglieri e gli Assessori, non possono essere interrotti durante i loro interventi.

Terminata la fase degli interventi il Consiglio Comunale procede alla votazione, prima degli emendamenti se presenti, e poi della proposta definitiva secondo quanto previsto dall'art. 61 e succ. del presente Regolamento

7. Il Presidente può richiamare chi interviene ad attenersi all'argomento in discussione o può richiedere di ridurre i tempi di intervento se troppo lunghi.

8. Qualora chi interviene non si attenga ai richiami, il Presidente può togliergli la parola.

#### **Art. 60**

##### **Fatto personale**

1. In qualunque momento della discussione, un Consigliere o un Assessore può chiedere la parola per fatto personale.

2. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che hanno provocato l'intervento.

4. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

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

6. Il Consigliere che nel corso di una discussione sia accusato di fatti lesivi della sua persona, può chiedere la costituzione di un Comitato di Consiglieri che giudichi la fondatezza dell'accusa.

7. Il Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo, propone al Consiglio la costituzione del Comitato al quale viene assegnato un termine per riferire in Consiglio.

8. Il Comitato dei Consiglieri è composto in maniera paritetica fra maggioranza e minoranza, scelti dal Consiglio mediante votazione segreta.

9. Sulla decisione del Comitato non sono previste discussioni e votazioni del Consiglio.

#### **Art.61**

##### **Emendamenti**

1. Su ciascuna proposta di deliberazione sottoposta all'esame del Consiglio Comunale possono essere presentate proposte di emendamento dal Sindaco, dalla Giunta, dai consiglieri o dalle commissioni consiliari competenti.

2. L' emendamento consiste in una proposta di aggiunta, modificazione, sostituzione o soppressione del testo o di parte di esso che forma oggetto della discussione.

3. All' emendamento possono essere presentati sottoemendamenti.

4. Il sottoemendamento consiste nella proposta di modificazione di un emendamento già presentato.

5. Per fatti nuovi e sopravvenuti, gli emendamenti e i sottoemendamenti possono essere presentati sino a che non venga dichiarata aperta la fase delle dichiarazioni di voto facendo consegna del testo scritto al Presidente del Consiglio.

6. E' fatto salvo quanto previsto dal regolamento di contabilità per la presentazione degli emendamenti al bilancio preventivo e ai suoi allegati.

7. Su ogni proposta di emendamento o sottoemendamento devono essere acquisiti, ove necessario, i pareri di regolarità tecnica e contabile.

8. Nel caso in cui gli emendamenti e/o sottoemendamenti siano presentati in corso di seduta e i responsabili dei servizi interessati siano assenti o non siano reperibili, il parere di regolarità tecnica viene espresso, a richiesta del Presidente, dal Segretario Comunale.

9. Se il Segretario lo richiede, ovvero nel caso in cui la proposta di emendamento comporti minori o maggiori spese e non sia reperibile il responsabile del servizio finanziario, il Presidente dispone, al fine di consentire l'acquisizione dei pareri, la sospensione alla discussione ed al rinvio della stessa alla seduta consiliare immediatamente successiva.

10. Gli emendamenti presentati, su ordini del giorno o mozioni possono essere preventivamente esaminati in sede di Conferenza dei Capigruppo al fine di trovare sugli stessi una concorde formulazione. Qualora non sia possibile il testo degli emendamenti viene discusso e votato in aula. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione del testo originario del suo ordine del giorno.

### **Art.62**

#### **Discussione e votazione degli emendamenti**

1. Gli emendamenti sono messi in discussione e votati secondo l'ordine di presentazione.
2. L'emendamento è illustrato da uno dei proponenti per non più di cinque minuti. Dopo l'eventuale dichiarazione del Sindaco o Assessore competente può prendere la parola, per non più di tre minuti, un consigliere per gruppo.
3. La votazione degli emendamenti precede quella del testo della proposta originale. Si procede prima alla votazione degli emendamenti soppressivi e poi a quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
4. I sottoemendamenti sono votati prima di quello principale.
5. Nel corso della discussione dell'emendamento il proponente può accogliere modifiche e aggiunte parziali che non costituiscano un nuovo emendamento.
6. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.

### **Art.63**

#### **Sospensione della trattazione di un argomento**

1. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di disporre, di propria iniziativa o su richiesta dei proponenti, una breve sospensione motivata della trattazione dell'argomento in discussione, anche allo scopo di accorpare gli emendamenti che abbiano contenuto analogo o inerente lo stesso argomento.
2. La richiesta di sospensione deve provenire, da almeno un capogruppo, che la deve motivare.
3. Sulla richiesta di sospensione sulla durata decide il Presidente del Consiglio.
4. Alla ripresa della trattazione dell'argomento i Consiglieri che abbiano già presentato emendamenti inoltrano per scritto al Presidente i nuovi testi concordati in sostituzione di quelli originariamente presentati.
5. Alla ripresa dei lavori del Consiglio coloro che hanno chiesto la sospensione devono intervenire per chiarire le posizioni assunte.

## **CAPO V**

## **VOTAZIONI**

### **Art.64 Dichiarazioni di voto**

1. Chiusa la discussione, il Capogruppo o Consigliere da lui designato può dichiarare il voto a nome del proprio gruppo prima di ogni votazione, esponendone i motivi.
2. La dichiarazione di voto non può superare i **tre** minuti.
3. Ciascun consigliere può dichiarare il proprio voto difforme da quello dichiarato dal proprio capogruppo, motivandolo per non più di **3** (tre) minuti.
4. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare e motivare la loro astensione dal voto per non più di 3 (tre) minuti.
5. Il Consigliere che non intende partecipare alla votazione può dichiararlo espressamente.

### **Art. 65 Votazione per divisione**

1. Quando la proposta da mettere ai voti sia tale da poter essere divisa in più parti aventi ciascuna un proprio significato logico e un proprio valore dispositivo, il Presidente del Consiglio, se richiesto, ne ammette la votazione per parti separate.
2. Su ogni proposta di deliberazione il Consiglio deve esprimersi con votazione complessiva finale con esclusione delle parti non approvate

### **Art. 66 Validità delle votazioni**

1. Il Presidente, prima di verificare la presenza del numero legale e di dare inizio alle procedure di votazione, invita i consiglieri presenti, anche se momentaneamente fuori dall'aula, a riprendere il proprio posto per partecipare alla votazione.
2. Qualora si accerti la mancanza del numero legale, il Presidente procede alla sospensione della seduta per non più di 10 minuti, trascorsi i quali si richiede una maggioranza qualificata.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Nei casi di elezioni di rappresentanti del Comune in organi collegiali, con rappresentanza anche delle minoranze, si osservano le disposizioni di legge che prevedono il voto separato e limitato.
5. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con le formule "il Consiglio Comunale approva" ovvero " il Consiglio Comunale non approva".

### **Art.67 Sistemi di votazione - Principi generali**

1. Le votazioni hanno luogo di regola a scrutinio palese, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, possono effettuarsi votazioni per appello nominale od a scrutinio segreto.
2. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:  
la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

le proposte di emendamento, che si votano nell'ordine previsto dall'art.62.

singole parti del provvedimento quando questo si articoli in più parti distinte o tale votazione sia richiesta da almeno tre consiglieri;

provvedimenti proposti, eventualmente modificati o integrati dagli emendamenti approvati.

3. I Consiglieri presenti in aula al momento della votazione in cui il Presidente del Consiglio invita a prepararsi per la votazione, hanno l'obbligo di segnalare la propria presenza in aula, al fine della verifica del numero legale.

4. I Consiglieri che hanno segnalato la propria presenza possono anche non votare, dandosi atto nel verbale della deliberazione solo della loro presenza in aula, non computandosi gli stessi nel numero dei votanti.

5. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, sentiti gli scrutatori e valutate le circostanze, procede all'annullamento delle votazioni. In tal caso dispone l'immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla votazione precedente.

#### **Art. 68**

##### **Votazione palese**

1. Le votazioni in forma palese si svolgono mediante alzata di mano.

2. Il voto per alzata di mano può essere soggetto a controprova.

3. Nelle votazioni in forma palese viene registrato e comunicato al Consiglio il voto espresso da ciascun componente del Consiglio stesso.

4. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

5. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale il Presidente ne proclama il risultato.

6. Dal verbale risultano i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o che si sono astenuti. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono precisare la motivazione della loro posizione chiedendo che la stessa risulti a verbale, debbono dichiararlo prima dell'espressione del voto.

#### **Art. 69**

##### **Votazioni per appello nominale**

1. La votazione avviene per appello nominale nei casi previsti dalla legge o dallo Statuto o ove sia richiesta dal almeno 1/3 dei componenti del Consiglio presenti al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario comunale.

#### **Art. 70**

##### **Votazione segreta**

1. Nelle votazioni a scrutinio segreto riguardanti elezioni e nomine, il voto viene espresso su apposita scheda.

2. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale fa consegnare a ciascun Consigliere una scheda ed illustra le modalità di voto, quindi ordina l'appello e ciascun Consigliere deposita la scheda nell'urna. Le schede in cui le espressioni di voto superino il numero consentito sono nulle. Sono altresì nulle le schede che contengono segni che rendono riconoscibili o da cui non emerge univoca l'indicazione di voto.
4. Nel caso si tratti di votazione per la nomina di rappresentanti in seno ad altre istituzioni, aziende o organismi, laddove si verifichi una condizione di parità di voti prevale colui che abbia ottenuto la cifra elettorale più alta alle precedenti elezioni comunali. In caso di ulteriori parità prevale il più anziano d'età.
5. L'accertamento dei risultati e ogni operazione di voto è curata dal Presidente con l'ausilio di tre Consiglieri scrutatori, di cui almeno uno appartenente alla minoranza, designati dal Presidente in apertura di seduta.
6. Le schede sono conservate nel fascicolo del procedimento amministrativo al quale si riferiscono

#### **Art. 71**

#### **Elezione di rappresentanti della minoranza**

1. Quando devono essere eletti rappresentanti della minoranza consiliare, si procede con voto limitato.
2. In tal caso, ciascun Consigliere esprime un numero di preferenze inferiore al numero dei rappresentanti da eleggere.

#### **Art.72**

#### **Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Qualora sia stato preventivamente fissato il termine temporale per la chiusura della seduta e allo scadere di esso sia in corso la discussione o la votazione di un determinato argomento, il Presidente può disporre la prosecuzione della seduta per consentire di esaurire l'argomento medesimo.
3. Il Consiglio, con apposita votazione per alzata di mano , su richiesta di almeno un Capogruppo, può tuttavia decidere con il voto della maggioranza dei presenti, di continuare i lavori oltre il termine fissato per proseguire la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno che la conferenza dei capigruppo abbia preventivamente indicato come da trattare nella seduta in svolgimento e che rivestano carattere di particolare importanza e urgenza.

#### **Art. 73**

#### **Partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.
2. Il Segretario prende la parola soltanto se ne è richiesto dal Presidente del Consiglio.

#### **Art. 74**

#### **Compiti del Segretario**

1. Il Segretario Comunale fa l'appello nominale dei Consiglieri e redige, anche a mezzo di Funzionari da lui designati, i verbali delle adunanze del Consiglio.

**Art.75**  
**Pubblicità degli Atti**

1. Tutti gli atti sottoposti a votazione da parte del Consiglio Comunale devono essere affissi all'Albo Pretorio per darne pubblicità.
2. La pubblicazione all'Albo, nel caso di atti deliberativi, deve durare per il tempo stabilito dalla legge ai fini della loro esecutività.
3. Il Segretario comunale certifica, in calce ad ogni delibera, l'avvenuta pubblicazione e la loro avvenuta esecutività.

**TITOLO V**  
**PROCEDIMENTO PER LA PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE DI COMPETENZA DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**Art.76**  
**Proposte di iniziativa del Sindaco**

1. Le proposte di deliberazione di iniziativa del Sindaco sono trasmesse al Responsabile dell'ufficio competente, alla Giunta, munite di regolarità tecnica e contabile. La Giunta, esaminata la proposta, decide se sottoporla all'approvazione del Consiglio. Successivamente si iscrive la pratica all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. La proposta è sottoposta all'esame della Commissione permanente competente per materia, il parere o la proposta della stessa, se diverge dalla proposta originaria viene trasmessa al responsabile competente e nuovamente alla Giunta Comunale, prima dell'iscrizione all'ordine del giorno
3. Resta salva la facoltà del Sindaco di ritirare le proposte di deliberazione provvedendo alla loro cancellazione all'ordine del giorno dei lavori del Consiglio.

**Art. 77**  
**Proposte di iniziativa dei singoli consiglieri**

1. Nel caso di proposte di deliberazione ad iniziativa dei singoli consiglieri le stesse vengono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale che, effettuata la verifica, provvede ad inviarle, ove necessario, ai responsabili competenti per l'espressione del parere tecnico e contabile.
2. Tali proposte vengono sottoposte all'esame della Commissione permanente competente per materia e trasmesse nuovamente al Presidente del Consiglio se divergenti dalla proposta originaria.

**Art. 78**  
**Proposte di iniziativa delle commissioni consiliari**

1. Le commissioni hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.
2. Le proposte vengono presentate al Presidente del Consiglio Comunale che le trasmette ai responsabili competenti per l'espressione del parere tecnico e contabile.

## **TITOLO VI PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Art. 79**

#### **Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni**

1. Il Consiglio Comunale tramite il suo Presidente d'intesa con la conferenza dei capigruppo promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione con iniziative a tal fine ritenute idonee.
2. Le istanze, petizioni e proposte presentate da cittadini, dalle associazioni di cittadini o dagli organismi che li riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, nel rispetto dello Statuto Comunale e partecipazione, sono sottoposte - in quanto concernano materie di competenza del Consiglio Comunale - dal Presidente alla Commissione Consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, al Consiglio Comunale che adotta le decisioni che rientrino nell'ambito della sua competenza od esprime indirizzi al Sindaco per le valutazioni ed i provvedimenti da adottarsi dallo stesso o dalla Giunta.

## **TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 80**

#### **Calcoli frazionari**

Quando si fa riferimento per il calcolo dei quorum a numeri frazionari, si applica il principio della massima garanzia della minoranza. Di conseguenza, in caso di un risultato con decimali il quorum viene calcolato per eccesso o per difetto in base al rispetto della massima partecipazione delle minoranze.

### **Art. 81**

#### **Modificazioni ed abrogazioni del Regolamento**

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive di disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale su proposta della competente Commissione Affari Istituzionali.
2. Non si può procedere all'abrogazione totale del presente Regolamento senza che, contestualmente, venga approvato un nuovo Regolamento.

### **Art. 82**

#### **Entrata in vigore**



1. Il presente Regolamento viene pubblicato per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune ed entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di pubblicazione, così come disposto dall'art. 82, comma 5, dello Statuto Comunale e resta disponibile in visione sul Sito istituzionale del Comune.