



COMUNE DI PIETRACAMELA  
PROVINCIA DI TERAMO

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

*Adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_*

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

## TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Oggetto del Regolamento
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Sede delle adunanze

### CAPO II – INSEDIAMENTO, PRESIDENZA, CONSIGLIERE ANZIANO

- Art. 4 Prima seduta. Convocazione, presidenza, adempimenti
- Art. 5 Presidenza del Consiglio
- Art. 6 Presidente – Assenza od impedimento temporaneo – Funzioni vicarie
- Art. 7 Il Consigliere Anziano
- Art. 8 Presidenza del Sindaco – Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale

### CAPO III – RICONOSCIMENTO DELLE PREROGATIVE E DEL QUADRO DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 9 Status del Sindaco – Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali
- Art. 10 Consiglio Comunale – Autonomia Funzionale ed organizzativa
- Art. 11 Riserva di legge
- Art. 12 Divieto di mandato imperativo
- Art. 13 Responsabilità personale
- Art. 14 Partecipazione alle sedute e decadenza
- Art. 15 Astensione obbligatoria
- Art. 16 Divieto di incarichi e consulenze
- Art. 17 Dimissioni
- Art. 18 Indennità di presenza
- Art. 19 Funzioni rappresentative
- Art. 20 Nomine e designazioni
- Art. 21 Conferimento di incarichi speciali

- Art. 22 Diritto di iniziativa
- Art. 23 Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 24 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 25 Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

#### CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI E LE COMMISSIONI

- Art. 26 Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 27 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 28 Commissioni consiliari
- Art. 29 Presidenza e convocazione delle Commissioni

<b>TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>
---

#### CAPO I – LA CONVOCAZIONE

- Art. 30 Avviso di convocazione
- Art. 31 Termini di consegna dell'avviso di convocazione
- Art. 32 Ordine del giorno
- Art. 33 Deposito degli atti
- Art. 34 Adunanza di prima convocazione
- Art. 35 Adunanza di seconda convocazione

#### CAPO II - LE ADUNANZE

- Art. 36 Pubblicità delle sedute
- Art. 37 Adunanze aperte
- Art. 38 Adempimenti preliminari alla seduta
- Art. 39 Partecipazione degli Assessori alle sedute di Consiglio Comunale
- Art. 40 Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 41 Comportamento del pubblico
- Art. 42 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 43 Termine delle adunanze

#### CAPO III - LA DISCUSSIONE

- Art. 44 Discussione – Norme generali

- Art. 45 Argomenti non iscritti all'ordine del giorno
- Art. 46 Gli emendamenti
- Art. 47 Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 48 Fatto personale

#### CAPO IV – LE AZIONI DISINDACATO ISPETTIVO

- Art. 49 Sindacato ispettivo
- Art. 50 Interrogazione
- Art. 51 Interpellanza
- Art. 52 Mozione
- Art. 53 Limiti alla presentazione di interpellanze e mozioni

#### CAPO V – IL VOTO

- Art. 54 Procedimento per la votazione
- Art. 55 Voto palese e voto segreto
- Art. 56 Esito delle votazioni

#### CAPO VI – VERBALE DELLE ADUNANZE

- Art. 57 La partecipazione del Segretario Comunale
- Art. 58 Segretario Comunale – Incompatibilità
- Art. 59 Il verbale dell'adunanza
- Art. 60 Deposito – Approvazione
- Art. 61 Dichiarazioni a verbale
- Art. 62 Verbali delle sedute segrete
- Art. 63 Pubblicità delle deliberazioni

<b>TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI</b>
---

#### CAPO I – ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE

- Art. 64 Entrata in vigore e diffusione

## **TITOLO I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Art. 1**

###### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dei principi stabiliti dalla Legge e dallo Statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni e dei Gruppi Consiliari del Comune di Pietracamela.
2. Il Regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale.

##### **Art. 2**

###### **Interpretazione del Regolamento**

1. Le norme del presente Regolamento sono interpretate sulla base dei principi generali desumibili dalle leggi e dallo Statuto comunale.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Sindaco. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

##### **Art. 3**

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

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con decoro ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria; una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

#### **CAPO II – INSEDIAMENTO, PRESIDENZA, CONSIGLIERE ANZIANO**

##### **Art. 4**

###### **Prima seduta. Convocazione, presidenza, adempimenti**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste, per tale carica, dalla Legge e dallo Statuto.
3. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, adotta, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità previste dalla legge; quando sussista una delle cause o condizioni ivi previste, provvede ad attivare la procedura di cui all'art. 69 del D.Lgs n. 267 del 2000. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti, la Commissione elettorale comunale.
4. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «*Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana*»;
5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio la nomina del Vicesindaco.
6. Effettuati gli adempimenti di cui ai precedenti commi e conclusi gli interventi dei Consiglieri il Sindaco dichiara conclusa la prima seduta del Consiglio Comunale.
7. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, consegna ai capigruppo consiliari, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

## **Art. 5 Presidenza del Consiglio**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Sindaco, nella sua qualità di Presidente:
  - a) rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità;
  - b) tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, secondo i principi stabiliti dalla Legge e dallo Statuto e dal presente Regolamento, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione;
  - c) è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
  - d) realizza il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione;
  - e) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - f) propone la costituzione delle Commissioni consiliari, cura l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'assemblea;
  - g) promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia;
  - h) attiva l'istruttoria delle deliberazioni d'iniziativa dell'assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la Legge ha riservato al Consiglio;
  - i) programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
  - j) cura rapporti periodici del Consiglio con il Collegio dei Revisori dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni;
  - k) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini, secondo quanto disposto dalla Legge ed in conformità allo Statuto ed all'apposito Regolamento;
  - l) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento;
  - m) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

#### **Art. 6**

##### **Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie**

1. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco-Presidente del Consiglio lo sostituisce il Vice Sindaco, nel caso in cui lo stesso è Consigliere Comunale.
2. Se il vice Sindaco è nominato fra i componenti esterni della Giunta, le funzioni di vice Presidente del Consiglio sono attribuite al Consigliere Anziano.

#### **Art. 7**

##### **Il Consigliere Anziano**

1. Ad ogni fine previsto dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, è Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti, è Consigliere Anziano il più anziano d'età.
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere Anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti di cui al primo comma.

#### **Art. 8**

##### **Presidenza del Sindaco - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale**

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Sindaco, quale Presidente, in rappresentanza del Consiglio.
2. Alle sedute del Consiglio Comunale posso partecipare i membri della Giunta Comunale che non facciano parte del Consiglio.

### **CAPO III – RICONOSCIMENTO DELLE PREROGATIVE E DEL QUADRO DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 9**

##### **Status del Sindaco- Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali**

1. Lo status del Sindaco-Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali è regolato dalle disposizioni di Legge che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali.

#### **Art. 10**

##### **Consiglio comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi di Legge.
2. Le funzioni organizzative ed amministrative del Consiglio sono esercitate da un Servizio di Segreteria, il cui Responsabile è nominato dal Sindaco, tra i Responsabili dei Settori.

#### **Art. 11**

##### **Riserva di Legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
2. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del loro mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, all'indennità di presenza e all'indennità di missione, nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

#### **Art. 12**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità di Pietracamela ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato; nell'adempimento delle funzioni connesse egli ha, pertanto, libertà di iniziativa, di opinione e di voto.

### **Art. 13**

#### **Responsabilità personale**

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa – contabile, che civile e penale, i Consiglieri Comunali che non abbiano preso parte alle deliberazioni, o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso e, soprattutto, il loro voto contrario.

### **Art. 14**

#### **Partecipazione alle sedute e decadenza**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Il Consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto; il Consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del Consiglio, deve darne comunicazione scritta e motivata al Presidente del Consiglio, entro tre giorni dalla data di svolgimento della seduta;
3. Il Presidente, constatata la quarta assenza consecutiva non giustificata, da parte del Consigliere, procede d'ufficio a notificare, allo stesso, la contestazione delle assenze.
4. Entro 10 giorni dalla notifica, il Sindaco convoca il Consigliere che sia stato assente dal Consiglio Comunale per almeno quattro sedute e ne ascolta le ragioni, dopodiché decide di proporre al Consiglio Comunale la dichiarazione della decadenza ovvero, ritenute esaurienti le giustificazioni del Consigliere, la riconferma dello stesso.
5. La proposta di decadenza, o di riconferma, è portata all'esame del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva all'audizione di cui al comma precedente; il Consiglio Comunale delibera la decadenza del Consigliere, ovvero la sua riconferma in carica, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati; per tutta la durata della discussione, il Consigliere è tenuto ad allontanarsi dall'aula.

### **Art. 15**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado; durante l'esame, discussione e votazione della delibera sono tenuti ad assentarsi dall'aula, richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi, o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o parenti e affini fino al quarto grado.

### **Art. 16**

#### **Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire assumere incarichi o consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

### **Art. 17**

#### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale sono presentate al Consiglio per il tramite del Presidente e devono essere immediatamente trasmesse al protocollo, per l'opportuna registrazione, qualora non via abbia già provveduto il Consigliere stesso.
2. L'atto di dimissioni deve essere redatto in forma scritta e debitamente firmato.

### **Art. 18**

#### **Indennità di presenza**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio ed alle commissioni consiliari, se ed in quanto previsto dalla Legge.

### **Art. 19**

### **Funzioni rappresentative**

1. La rappresentanza del Consiglio Comunale è assicurata dal Presidente o, in caso di sua impossibilità, dal vice Presidente;
2. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale. per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i Gruppi consiliari.

### **Art. 20**

#### **Nomine, designazioni e revoche**

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende, società 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, si procede alla nomina a maggioranza relativa.
2. Per le rappresentanze espressamente spettanti per Legge, Statuto o Regolamento alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa.
3. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capo Gruppo comunicare al Presidente 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.
5. L'organo preposto alle nomine o alle designazioni ha sempre facoltà di revocare tali scelte, a ricorso dei presupposti di legge.

### **Art. 21**

#### **Conferimento di incarichi speciali**

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio Comunale; per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali;
2. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

### **Art. 22**

#### **Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio comunale; esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, ordini del giorno, mozioni, interpellanze e interrogazioni.
2. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente Regolamento.

### **Art. 23**

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale; il Presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni e inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità previste dalla Legge e dal presente Regolamento.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

### **Art. 24**

#### **Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. I Consiglieri Comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla Legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai Responsabili dei Servizi competenti per materia.
4. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai Consiglieri Comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai Responsabili dei Servizi, inclusi i relativi atti preparatori, nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco e dal Segretario Comunale.
5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare al Segretario Comunale e ai Responsabili dei Servizi domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato riguardante gli uffici e i servizi; i soggetti interpellati rispondono per iscritto entro venti giorni dalla presentazione di richiesta di informazione; in caso di mancata risposta nei termini suddetti, il Consigliere può richiedere al Sindaco di rispondere nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni in forma scritta.

#### **Art. 25**

##### **Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

1. Il diritto di rilascio di copie di atti comunali ai Consiglieri è disciplinato dalla Legge e dall'apposito Regolamento Comunale.

### **CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI E LE COMMISSIONI**

#### **Art. 26**

##### **Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare; il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
4. I singoli Gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio, il nome del proprio Capo Gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo: per la maggioranza il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti; per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.
7. In caso di assenza del Capo Gruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.
8. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3;
9. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo; della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 27**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci; alla riunione partecipa il Segretario Comunale o un suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
4. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
5. Delle riunioni della conferenza dei Capi Gruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.
6. I componenti della conferenza dei Capi Gruppo consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Commissione per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

#### **Art. 28**

##### **Commissioni consiliari.**

1. Il Consiglio Comunale ha facoltà di istituire Commissioni consiliari consultive, di inchiesta, di controllo e di garanzia;
2. Le Commissioni sono composte, salvo diversa disposizione del Consiglio, da tre Consiglieri, nel rispetto dei rapporti di rappresentanza del Consiglio;
3. I criteri di funzionamento delle Commissioni sono stabiliti nelle delibere di istituzione delle stesse.
4. La Commissione, così costituita, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
5. La presidenza delle Commissioni di inchiesta, di controllo e di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.

#### **Art. 29**

##### **Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. I Presidenti delle Commissioni sono eletti dalle stesse nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei loro componenti;
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che deve tenersi entro dieci giorni da quello della nomina;
3. In caso di assenza, il Presidente è sostituito dal componente della Commissione designato ad esercitare le funzioni di vice Presidente; tale designazione viene comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina;
4. Il Presidente della Commissione comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti; il Sindaco rende note la nomina e la designazione predette al Consiglio Comunale, all'Organo di Revisione economico-finanziaria, al Difensore Civico ed agli organismi di partecipazione popolare, ove costituiti;
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare; ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno 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;
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, da parte di almeno la metà dei membri della Commissione; la riunione è tenuta entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta al protocollo del Comune; le modalità di convocazione delle Commissioni sono disciplinate, per quanto compatibili, dal successivo art. 31.

## TITOLO II

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – LA CONVOCAZIONE**

##### **Art. 30**

###### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto contenente l'ordine del giorno, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri da un messo comunale che deposita presso l'ufficio di Segreteria del Comune le dichiarazioni di avvenuta consegna.
4. L'avviso di convocazione, previa autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'ufficio segreteria del Comune, può essere trasmesso anche a mezzo servizio postale, posta elettronica o fax, ai recapiti indicati per iscritto dal Consigliere.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro dieci giorni dalla proclamazione, un domiciliato nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
6. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso è recapitato al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio postale, senza necessità di osservare altre particolari formalità.
7. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.
8. Verrà data ulteriore pubblicità alla convocazione mediante appositi manifesti, recanti anche l'ordine del giorno, affissi nelle bacheche pubbliche presenti sul territorio.

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

###### **Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione delle adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze convocate in seduta straordinaria l'avviso deve essere consegnato almeno tre giorni prima di quella stabilita per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima di quella stabilita per la riunione.
4. Nei termini di cui ai precedenti commi sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario, e non viene computato il giorno di consegna.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
7. Una copia dell'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, è pubblicata all'Albo Pretorio.

##### **Art. 32**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma;

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento;
5. Il referto dell'Organo di Revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 30 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza;
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto;
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante;
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie o d'urgenza è pubblicato all'Albo del Comune dal giorno di emissione della convocazione;
9. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata: all'Organo di Revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs n. 267 del 2000, agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, ai Responsabili degli uffici e servizi comunali.
10. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
11. Le eccezioni interpretative sollevate da Consiglieri comunali durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Sindaco; egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate; quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza; nei giorni seguenti attiva la procedura di cui all'art. 2 co. 2.

### **Art. 33**

#### **Deposito degli atti**

1. Gli atti del Consiglio sono depositati presso l'ufficio segreteria del Comune almeno ventiquattro ore prima dell'orario fissato per l'adunanza, a disposizione dei Consiglieri, con la proposta di deliberazione.
2. I Consiglieri possono prendere visione e ottenere copie degli atti nelle ore e nei giorni d'ufficio;
3. I funzionari del comune sono tenuti, se richiesti, a dare informazioni e chiarimenti sulle pratiche di propria competenza.
4. Le proposte relative alla approvazione o alla modifica dello Statuto e dei Regolamenti devono essere comunicate ai Capi Gruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale la proposta dovrà essere discussa.

### **Art. 34**

#### **Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione; il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale; quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Sindaco dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto;
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza;
4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può sospendere

brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello; nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, fino a 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti; ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione;

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza;

#### **Art. 35**

##### **Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
  - in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
  - in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco;
3. L'avviso di seconda convocazione, da comunicarsi ai Consiglieri assenti in prima convocazione, con ogni mezzo idoneo;
4. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione; tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione; l'aggiunta di tali argomenti in caso d'urgenza, deve essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.

## **CAPO II – LE ADUNANZE**

#### **Art. 36**

##### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;
2. La seduta si svolge in forma segreta quando la proposta da esaminare riguarda apprezzamenti sulle qualità delle persone ovvero quando sussistano ragioni tali che possono compromettere la riservatezza dei singolo o dei Gruppi;
3. La decisione di deliberare in seduta segreta è adottata dal Consiglio a maggioranza dei presenti su proposta dei Capi Gruppo consiliari; in tal caso il Sindaco invita il pubblico presente ad abbandonare l'aula;
4. Alla seduta segreta assiste soltanto il Segretario Comunale o chi lo sostituisce;
5. I verbali delle sedute segrete vanno collazionati separatamente e contrassegnati con un particolare numero progressivo; soltanto i Consiglieri possono prenderne visione ed estrarne copia.

#### **Art. 37**

##### **Adunanze aperte**

1. Quando si verificano condizioni particolari, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari del territorio comunale;
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri

Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere;

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti 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.

#### **Art. 38**

##### **Adempimenti preliminari alla seduta**

1. Il Sindaco, in apertura di seduta, informa l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione;
2. Dà poi comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sull'Albo Pretorio dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente; è facoltà dei Consiglieri produrre eventuali osservazioni e chiedere che le stesse siano verbalizzate.

#### **Art. 39**

##### **Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute di Consiglio Comunale**

1. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute di Consiglio Comunale;
2. Essi possono relazionare in ordine a proposte di deliberazioni attinenti alle loro specifiche attribuzioni e fornire informative al Consiglio Comunale in merito ad argomenti di loro competenza.

#### **Art. 40**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario allo svolgimento della seduta e del dibattito;
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **Art. 41**

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

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio;
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso;
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale; a tal fine, almeno un vigile urbano può essere sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco;
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta;
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza;
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto; se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta; il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori;

7. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Sindaco, dispone la redazione di un avviso che indica le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **Art. 42**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi;
2. Tale diritto è esercitato escludendo 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 turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo;
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### **Art. 43**

##### **Termine dell'adunanza**

1. All'inizio della seduta, il Consiglio Comunale può, a maggioranza dei presenti e su proposta del Sindaco, stabilire una durata massima dell'adunanza;
2. Se all'orario stabilito con le modalità del comma precedente non siano stati esauriti tutti gli argomenti da trattare, il Sindaco può proporre la continuazione della seduta oltre l'orario fissato e la decisione è assunta col voto favorevole della maggioranza dei presenti;
3. Nel caso di scioglimento della seduta per raggiungimento dell'orario stabilito, il Sindaco stabilisce la data della nuova adunanza; tale decisione viene posta a verbale e sostituisce la convocazione a tutti gli effetti; i Consiglieri assenti devono essere avvisati secondo le modalità previste nel presente Regolamento;
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, o raggiunto l'orario stabilito, il Sindaco dichiara chiusa la seduta.

### **CAPO III – LA DISCUSSIONE**

#### **Art. 44**

##### **Discussione - Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco o un suo delegato;
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi di maggioranza e di minoranza; dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione;
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di dieci minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti;
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno;
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero;
6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, dichiara conclusa la discussione;
7. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, a ciascun Consigliere per la durata non superiore, per ognuno, a cinque minuti;

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali;
9. Nessuno può parlare senza il permesso del Sindaco e devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri; ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare;
10. Solo al Sindaco, in qualità di Presidente, è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento e/o ai termini di durata dallo stesso stabiliti;
11. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, in caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare;
12. Gli argomenti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno;
13. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta motivata del Sindaco o di un Consigliere; se nessuno si oppone la proposta si ritiene accolta; diversamente decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

#### **Art. 45**

##### **Argomenti non iscritti all'ordine del giorno**

1. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non sono segnati all'ordine del giorno, a meno che la proposta di inserimento di altri argomenti non sia approvata all'unanimità; sono tuttavia consentite:
  - a) Comunicazioni urgenti su argomenti di particolare significato politico ed amministrativo, sulle quali ciascun Consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni e presentare proposte e mozioni;
  - b) Celebrazioni di eventi e comunicazioni di persone per le quali può essere designato un Consigliere;
2. I Consiglieri che intendono fare le suindicate comunicazioni, celebrazioni e commemorazioni debbono preventivamente informarne il Presidente, ed i relativi interventi non possono eccedere i cinque minuti;
3. Il Sindaco, in ogni momento, può fare comunicazioni su argomenti anche estranei all'ordine del giorno;
4. Esauriti gli argomenti all'Ordine del Giorno il Consiglio dispone di un "Question Time" nei confronti del Sindaco e della Giunta; il Segretario Comunale non assiste e non verbalizza tale dibattito; ciascun Consigliere dispone di massimo cinque minuti per interrogare.

#### **Art. 46**

##### **Gli emendamenti**

1. Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate;
2. I Consiglieri Comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco almeno 24 ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione; i Responsabili dei Servizi ne curano in via d'urgenza l'istruttoria;
3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica; gli emendamenti vanno presentati alla Presidenza; qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Sindaco, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del Responsabile del Servizio;
4. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa; da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti;
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere;
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale; si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi, infine si votano gli emendamenti aggiuntivi;

7. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il Programma di Mandato; per gli emendamenti alla proposta di Bilancio Preventivo si osservano le disposizioni del Regolamento di contabilità;

#### **Art. 47**

##### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi;
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata;
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa;
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito;
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese;
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

#### **Art. 48**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse;
2. La parola per fatto personale può essere richiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Sindaco;
3. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno; se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese;
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato; gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

### **CAPO IV – LE AZIONI DI SINDACATO ISPETTIVO**

#### **Art. 49**

##### **Sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti concernenti l'attività propria dell'Amministrazione e l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo;
2. Interrogazioni, interpellanze e mozioni sono svolte e discusse separatamente rispetto alle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio.

#### **Art. 50**

##### **Interrogazione**

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri delegati; essa non investe il Consiglio Comunale;
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta ai predetti amministratori comunali per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo;
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale; in mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta;
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che si provveda entro 30 giorni dal ricevimento;

- b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale; in tal caso, con la risposta orale il Sindaco o l'Assessore possono anche presentare un documento scritto;
  - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione;
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato e scritto, ne notifica il diniego;
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
- a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

#### **Art. 51**

##### **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco, o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri che hanno determinato l'attività d'indirizzo o di controllo dell'amministrazione relativamente ad un determinato affare;
2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile, successivamente alle interrogazioni; il Sindaco o l'Assessore competente rispondono immediatamente o dichiarano di differire la risposta; in tal caso, la risposta deve essere resa nell'adunanza immediatamente successiva;
3. L'interpellante ha facoltà di svolgere l'interpellanza iscritta all'ordine del giorno parlando per non più di 5 minuti; dopo le dichiarazioni del Sindaco ha diritto alla replica per non oltre 5 minuti; il Sindaco ha la parola per ultimo; l'interpellante può dichiarare di trasformare l'interpellanza in mozione, nel qual caso si applicano le norme dell'articolo successivo;
4. L'interpellanza si intende decaduta se l'interpellante non sia presente al suo turno; l'interpellanza dichiarata decaduta può essere ripresentata;
5. L'interpellanza non dà luogo ad alcuna deliberazione del Consiglio;

#### **Art. 52**

##### **Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta concreta, formulata per iscritto e firmata da uno o più Consiglieri tendente a promuovere la discussione su di un argomento di particolare importanza e a provocare un voto in ordine ai criteri da seguirsi nella trattazione di un determinato affare oppure a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta;
2. La mozione è presentata anche da un solo Consigliere;
3. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno nella seduta consiliare utile, successiva alla presentazione; se sottoscritta dal Consigliere proponente e da almeno 2/5 dei Consiglieri compreso il proponente, l'iscrizione e la discussione della mozione all'ordine del giorno deve avvenire in un termine non superiore a 20 giorni;
4. Sulla mozione parla per primo uno dei proponenti; nella discussione possono intervenire i Consiglieri che ne facciano richiesta, oltre al Sindaco e agli Assessori, secondo le norme previste dal presente regolamento per la discussione generale; esaurita la discussione, la mozione è posta in votazione; successivamente, sono posti ai voti anche gli ordini del giorno eventualmente presentati sull'argomento;
5. Qualora il Consiglio lo consenta, più mozioni relative ad argomenti strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione;
6. Le mozioni hanno la precedenza nell'ordine dei lavori sulle interpellanze ed interrogazioni concernenti lo stesso oggetto, in tal caso, coloro che hanno presentato le interpellanze od interrogazioni possono rinunciarvi, e sono iscritti a parlare sulla mozione in discussione dopo il proponente e dopo i proponenti delle mozioni ritirate ai sensi del comma precedente.
7. La mozione di sfiducia al Sindaco è disciplinata dalla Legge.

#### **Art. 53**

##### **Limiti alla presentazione di interpellanze e mozioni**

1. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, convoca la Conferenza dei Capi Gruppo qualora ritenga che il numero delle interpellanze e delle mozioni presentate sia eccessivo e non trattabile nell'arco della seduta;
2. La Conferenza dei Capi Gruppo stabilisce, con atto motivato, quali interpellanze e mozioni differire alla seduta successiva.

## **CAPO V – IL VOTO**

### **Art. 54**

#### **Procedimento per la votazione**

1. Esaurita la discussione e rese le dichiarazioni di voto, il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima i Consiglieri favorevoli, poi quelli contrari ed infine gli astenuti a far constare le rispettive posizioni;
2. Iniziata la votazione non sono ammessi interventi, salvo che per il richiamo al Regolamento in ordine alle modalità ed alla regolarità della votazione;

### **Art. 55**

#### **Voto palese e voto segreto**

1. I Consiglieri esprimono il proprio voto di regola in forma palese, secondo le modalità di legge;
2. La votazione può avvenire anche per appello nominale, quando ciò sia disposto dal Regolamento o con decisione motivata del Sindaco in qualità di Presidente;
3. Nei casi riguardanti persone, o quando lo decida il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, la votazione è segreta; la votazione segreta non è ammessa quando le Leggi, lo Statuto o i Regolamenti prescrivono la votazione palese;
4. La votazione segreta si effettua a mezzo di schede recanti il timbro del Comune da depositarsi in apposita urna;
5. Lo spoglio delle schede è fatto dal Sindaco, o da altro Consigliere in funzione di Presidente di seggio, con l'assistenza di due scrutatori; le schede bianche o non leggibili si computano ai fini di determinare il numero dei votanti.

### **Art. 56**

#### **Esito delle votazioni**

1. Di ogni votazione il Sindaco proclama il risultato e dichiara se il Consiglio ha approvato o non approvato la proposta;
2. Le proposte si intendono approvate, salvo che la Legge, lo Statuto o il presente Regolamento dispongano altrimenti, quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei votanti;
3. I Consiglieri astenuti concorrono a rendere valida la seduta, ma non si computano fra i votanti;
4. Le proposte che ottengono parità di voti sono dichiarate inefficaci e non si intendono approvate; nel corso di una stessa seduta la proposta che ha ottenuto parità di voti può essere sottoposta, per una sola volta, a nuova votazione, cui possono prendere parte anche i Consiglieri assenti o astenuti durante il primo voto;
5. Per i provvedimenti obbligatori la votazione si può ripetere per più di due volte, secondo la valutazione del Presidente;
6. Nel verbale dell'adunanza vanno indicati i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione nonché i nomi degli astenuti e dei contrari.

## **CAPO VI – IL VERBALE DELLE ADUNANZE**

### **Art. 57**

#### **La partecipazione del Segretario Comunale**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale; su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

#### **Art. 58**

##### **Segretario Comunale - Incompatibilità**

1. Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi;
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

#### **Art. 59**

##### **Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale; esso è redatto a cura del Segretario;
2. I processi verbali delle adunanze, su richiesta di ogni Consigliere, o del Sindaco, e approvata dalla maggioranza dei presenti, possono essere integralmente registrati su supporto magnetico o digitale, che viene conservato presso l'ufficio di Segreteria; gli stessi sono integralmente trascritti e debbono indicare i punti principali delle discussioni, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta; per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato da personale degli uffici comunali;
3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti, nonché di quelli contrari;
4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto; parimenti deve farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta;
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone.

#### **Art. 60**

##### **Deposito - Approvazione**

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
2. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

#### **Art. 61**

##### **Dichiarazioni a verbale**

1. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario;
2. I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio;
3. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Sindaco o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale, in modo conciso, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

#### **Art. 62**

##### **Verbali delle sedute segrete,**

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

#### **Art. 63**

##### **Pubblicità delle deliberazioni**

1. I verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicati all'Albo Pretorio per il periodo di quindici giorni consecutivi, oltre quello di pubblicazione.

**TITOLO III**

**DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I - ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE**

**Art . 64**

**Entrata in vigore e diffusione**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione e sarà pubblicato all'Albo Pretorio per un periodo di trenta giorni consecutivi.
2. Copia del presente Regolamento sarà inviato ai Consiglieri in carica;
3. Il Regolamento è depositato presso l'Ufficio di Segreteria del Comune; chiunque può prenderne visione ed acquisirne copia.