

**COMUNE DI**

**CASINA**

**(Prov. di Reggio Emilia)**

**R E G O L A M E N T O**

**PER IL FUNZIONAMENTO**

**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con atto C.C. n. 77 del 21 luglio 1998**

# I N D I C E

## PARTE I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Regolamento – Finalità	Pag. 5
Art. 2 - Interpretazione del Regolamento	" 5
Art. 3 - Durata in carica	" 6
Art. 4 - La sede delle adunanze	" 6

#### CAPO II - IL PRESIDENTE

Art. 5 - Presidenza delle adunanze	Pag. 7
Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente	" 7

#### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI

Art. 7 - Costituzione	Pag. 8
Art. 8 - Conferenza dei Capi - Gruppo	" 8

#### CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 9 - Costituzione e composizione	Pag. 10
--------------------------------------	---------

#### CAPO V - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni.	Pag. 11
Art. 11 - Funzioni delle Commissioni	" 12
Art. 12 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute Pubblicità.. dei lavori	" 12

#### CAPO VI - COMMISSIONI SPECIALI O TEMPORANEE

Art. 13 - Commissioni di inchiesta e di indagine	Pag. 13
--	---------

#### CAPO VII - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art. 14 - Designazione e funzioni	Pag. 14
-----------------------------------	---------

## **P A R T E   I I**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I - DIRITTI**

Art. 15 - Diritto di iniziativa	Pag. 15
Art. 16 - Diritto di presentazione di interrogazioni interpellanze, mozioni, istanze di sindacato ispettivo	" 16
Art. 17 –Mozioni	" 16
Art. 18 – Interpellanze	“ 16
Art. 19.- Interrogazioni	“ 17
Art. 20.- Mozioni, Interpellanze e interrogazioni – Discussione congiunta	“ 17
Art. 21.- Richiesta di convocazione del Consiglio	“ 18
Art. 22.- Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	“ 18
Art. 23 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti	" 18
Art. 24 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità...	“ 19
Art. 25.- Divieto di mandato imperativo	" 19
Art. 26 - Partecipazione alle adunanze	" 19
Art. 27 - Astensione obbligatoria	" 20
Art. 28 - Responsabilità personale - Esonero	" 20

## **P A R T E   I I I**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

Art. 29 - Competenza	Pag. 21
Art. 30 - Avviso di convocazione	" 21
Art. 31 - Ordine del giorno	" 22
Art. 32 - Avviso di convocazione – Consegna - Modalità	" 23
Art. 33 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini	" 23
Art. 34 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	" 24

#### **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 35 - Deposito degli atti	Pag. 25
Art. 36 - Adunanza di prima convocazione	" 25
Art. 37 - Adunanza di seconda convocazione	" 26
Art. 38 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	" 27

#### **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 39 - Adunanze Pubbliche	Pag. 27
Art. 40 - Adunanze Segrete	" 27
Art. 41.- Adunanze “aperte”	“ 28

#### **CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 42 - Comportamento dei Consiglieri	Pag. 29
---	---------

Art. 43 - Ordine della discussione	"	29
Art. 44 - Comportamento del pubblico	"	30
Art. 45 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	"	30

#### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

Art. 46 – Comunicazioni	Pag.	32
Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti	"	32
Art. 48 - Discussione - Norme generali	"	32
Art. 49 - Termine dell'adunanza	"	33

#### **CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE**

Art. 50 - La partecipazione del Segretario alla adunanza	Pag.	34
Art. 51 - Il verbale dell'adunanza. Redazione e firma	"	34
Art. 52 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	"	35

#### **CAPO VII - LE VOTAZIONI**

Art. 53 - Modalità generali	Pag.	36
Art. 54 - votazione in forma palese	"	37
Art. 55 - votazione per appello nominale	"	37
Art. 56 - votazioni segrete	"	37
Art. 57 - Esito delle votazioni	"	38
Art. 58 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	"	38

### **P A R T E I V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 59 - Entrata in vigore	Pag.	39
Art. 60 - Diffusione	"	39

# **P A R T E   I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **- ART. 1 - REGOLAMENTO - FINALITA'**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale e dei capigruppo consiliari.

##### **- ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capi Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri del Capi Gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte verbalmente al Presidente.

Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.

Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza.

Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5.L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **- ART. 3 - DURATA IN CARICA**

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

### **- ART. 4 - LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1.Le adunanze del Consiglio si tengono presso la sede comunale, in apposita Sala.

2.La parte principale della Sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria.

Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. In casi del tutto eccezionali il Consiglio Comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità ed indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio su luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità., ovvero sia necessario un locale più ampio per consentire la partecipazione di un numero elevato di cittadini.

4.La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5.Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera dello Stato, unitamente a quella Europea.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **- ART. 5 -**

#### **PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Sindaco , per Legge, è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed, ove anche questo sia assente od impedito, dal Consigliere Anziano come individuato dall'art. 1 – comma 2 ter – della L. 81/93.

#### **- ART. 6 -**

#### **COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo 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; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, il Revisore del Conto, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

## **C A P O   I I I**

### **I   G R U P P I   C O N S I L I A R I**

#### **- ART. 7 - COSTITUZIONE**

1. I Consiglieri si riuniscono in gruppi anche misti formati da almeno due componenti ed eleggono il loro Capo Gruppo.

Ciascun Gruppo può anche essere formato da uno o due Consiglieri, se unici eletti in lista che ha partecipato alla consultazione elettorale.

2. I singoli Gruppi devono comunicare in forma scritta al Sindaco il nome del Capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo Gruppo.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

4. Il Consigliere che si distacca da un Gruppo e non aderisce ad altri Gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare, dopo l'approvazione del Consiglio comunale.

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 Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

5. Ai Capi Gruppo Consiliari, come sopra determinati, devono essere trasmesse in elenco, a cura del Segretario Comunale, contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla Giunta ai sensi dell'art. 17, comma 36, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

#### **- ART. 8 - CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. La Conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare permanente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza, iscritti o da iscriverne all'Ordine del Giorno del Consiglio.



3.La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi.

Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4.La Conferenza dei Capi Gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco.

Alla riunione possono partecipare, su richiesta del Sindaco, Assessori, Funzionari Comunali e/o il Segretario Comunale.

5.I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **C A P O I V**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **- ART. 9 -**

#### **COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno Commissioni permanenti, determinando le competenze e la loro composizione numerica.

Possono altresì essere costituite Commissioni Consiliari temporanee o speciali incaricate dal Consiglio Comunale di effettuare inchieste, studi, indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi e all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi.

2. Le Commissioni possono essere costituite da Consiglieri Comunali o da membri designati dal Consiglio stesso che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Consiglio con votazione palese.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere o di un membro, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante e si procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro membro del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

5. Le sedute delle Commissioni Consiliari sono valide con la presenza di almeno la metà dei Commissari nominati.

6. -Ai componenti delle commissioni di cui sopra, spetta il rimborso delle spese di viaggio previsto dall'art. 13 della L. 816/85.

## **CAPO V**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **- ART. 10 -**

#### **PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente ed il Vice Presidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.  
Ogni membro della Commissione 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 motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
4. La convocazione di cui al precedente comma disposta con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno tre giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione viene data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.
5. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre chiedere di partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 48 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

**- ART. 11 -**  
**FUNZIONI DELLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

**- ART. 12 -**  
**SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**  
**VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da Funzionario Comunale designato dal Sindaco o, in sua assenza, da un membro della Commissione designato dal Presidente.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni possono essere consultate dai Consiglieri Comunali, Assessori e Sindaco.

## **CAPO VI**

### **COMMISSIONI SPECIALI TEMPORANEE**

#### **- ART. 13 -**

#### **COMMISSIONI DI INCHIESTA E DI INDAGINE**

1. Il Consiglio Comunale può costituire, in qualsiasi momento ed attraverso deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei propri membri, delle Commissioni speciali per esperire indagini conoscitive e di studio ed inchieste sull'attività dell'Amministrazione.

2. Per la loro costituzione, composizione e funzionamento vale quanto già stabilito nei precedenti artt. 9, 10 e 12 di questo stesso Regolamento.

## **C A P O V I I**

### **I C O N S I G L I E R I S C R U T A T O R I**

#### **- ART. 14 - DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1.All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

Le minoranze devono essere sempre rappresentate, con almeno un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.

Nel caso di contestazioni su voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4.Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **P A R T E I I**

### **I C O N S I G L I E R I C O M U N A L I**

#### **C A P O I**

#### **D I R I T T I**

##### **- ART. 15 -**

##### **DIRITTO D'INIZIATIVA**

1.I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.

Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2.I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge o dallo Statuto.

3.La proposta di deliberazione, formulata in forma scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, deve essere inviata al Sindaco almeno 15 giorni prima della convocazione del Consiglio Comunale ed è trasmessa al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, e ne informa la Giunta.

Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.

Conclusa l'istruttoria, il Sindaco, iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente, previo eventuale esame della Commissione consiliare competente per materia.

4.I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5.Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, almeno 48 ore prima dell'adunanza.

**- ART. 16 -**  
**DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI,**  
**INTERPELLANZE, MOZIONI**

1. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente, la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.
3. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni per la stessa seduta.
4. La trattazione delle interpellanze, interrogazioni e mozioni, avviene nella parte finale della seduta pubblica.

**- ART. 17 -**  
**MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a provocare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione Comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 10 minuti per la replica.
4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco e l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

**- ART. 18 -**  
**INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.



**- ART. 19 -**  
**INTERROGAZIONI**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o ad un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

3. Il consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla in forma scritta 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 l'ufficio provvede entro 60 giorni dal ricevimento;
- b) b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'Ordine del Giorno della prima seduta del Consiglio Comunale;
- c) 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, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri.

In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'Ordine del Giorno della prima seduta consiliare.

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 e l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
- c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
- d) complessivamente, l'interrogante dispone di dieci minuti di tempo.

**- ART. 20 -**  
**MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI**  
**Discussione congiunta**

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.

2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo sopraindicati.

**- ART. 21 -**

**RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti in un termine non superiore a 20 giorni, come previsto dal comma 7 dell'art. 31 della L. 142/90.

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

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.

Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 42 e 43 del presente Regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

**- ART. 22 -**

**DIRITTO D'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, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, in conformità all'art. 7, comma terzo, della Legge 8 giugno 1990, n. 142 ed all'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, sulla base e con le modalità stabilite da apposito Regolamento comunale.

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

**- ART. 23 -**

**DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazione del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per Legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. Le modalità per le richieste e per il rilascio delle copie sono stabilite con apposito Regolamento Comunale.

**- ART. 24 -**

**DIRITTO DI SOTTOPORRE LE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA  
DEL CONSIGLIO A CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'**

1. Le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio, adottate nelle materie di cui al comma 38 dell'art. 17 della Legge 15 maggio 1997 n. 127, sono sottoposte al controllo eventuale nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'Albo Pretorio.

2. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della Deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario Comunale e, per conoscenza, al Sindaco e al Comitato Regionale di Controllo e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma. Il Segretario Comunale provvede all'invio dell'atto al Comitato di Controllo entro il termine di 3 giorni dalla presentazione della richiesta e contestualmente comunica, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio l'intervenuta interruzione dei termini di esecutività della delibera.

3. Il Sindaco comunica per iscritto ai Consiglieri di cui al primo comma l'esito del controllo sulle deliberazioni dagli stessi richiesto.

4. All'inizio della seduta il Presidente informa il Consiglio delle deliberazioni trasmesse per i fini di cui ai commi precedenti, al Comitato Regionale di Controllo, precisandone l'oggetto, la data di adozione e l'esito del controllo.

Sulle comunicazioni non ha luogo discussione.

**- ART. 25 -**

**DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato, con piena libertà di opinione e di voto.

**- ART. 26 -**

**PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire perché sia presa nota a verbale.

4. Il Capo Gruppo consiliare provvede a censurare, con un richiamo scritto, il Consigliere che non si presenta all'adunanza del Consiglio Comunale per tre volte consecutive, senza giustificazione, ferma restando l'applicazione dell'art. 289 del T.U.L.C.P. 1915 n. 148.

5. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono per sei mesi consecutivi alle sedute, sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale.

#### **- ART. 27 -**

#### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I Consiglieri Comunali e gli Assessori esterni se nominati, devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia di interesse dei coniugi, dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assenza dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative Deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dia atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **- ART. 28 -**

#### **RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere che non ha preso parte alla votazione, astenendosi, od abbia espresso voto contrario ad una proposta.

3. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

## **P A R T E III**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **C A P O I**

### **CONVOCAZIONE**

#### **- ART. 29 - COMPETENZA**

- 1.La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
- 2.Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
- 3.Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **- ART. 30 - AVVISO DI CONVOCAZIONE**

- 1.La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
- 2.L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.

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 dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3.L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 32 – 2° comma – lettera b – della L. 142/90.

4.Il Consiglio è convocato d'urgenza quando l'urgenza stessa sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabile e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

5.Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

6.L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per Legge, effettuare la convocazione.

### **- ART. 31 - 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.

3.L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

4.Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

5.Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 36 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

6.L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**- ART. 32 -**  
**AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA'**

1.La notificazione dell'avviso di convocazione può essere esperita in uno dei seguenti modi

- a) mediante il messo comunale o di conciliazione
- b) mediante telegramma o raccomandata
- c) mediante consegna dell'avviso a mani dell'interessato che sottoscrive per ricevuta.
- d) mediante trasmissione a mezzo fax, previo consenso del destinatario
- e) a mezzo di posta elettronica, previo consenso del destinatario.

2.Il Messo Comunale rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco - ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3.Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale anche presso la sede municipale per le notificazioni degli atti relativi al proprio mandato.

4.Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, o a mezzo fax, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.

Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

**- ART. 33 -**  
**AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1.L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve avvenire almeno 5 giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione e per le adunanze straordinarie deve avvenire almeno tre giorni prima.

2.Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5.I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quarto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso.

L'avviso di rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è deciso.

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.

**- ART. 34 -**

**ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1.L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedente quello della riunione. Il Segretario Comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione in cui la stessa ha luogo.

2.L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima la riunione.

3.Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

4.-Copia della convocazione può essere inviata a mezzo fax, agli organi di stampa locali.



## **C A P O I I**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **- ART. 35 - DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti per le adunanze ordinarie e nei tre giorni precedenti per le adunanze straordinarie.

Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo ed il Segretario Comunale.

3. Nessun atto può essere sottoposto a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stato depositato entro i termini di cui ai precedenti commi, corredato di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative all'approvazione del Bilancio di Previsione, del programma delle opere pubbliche e del rendiconto di gestione, devono essere comunicate ai Capi Gruppo consiliari nel termine stabilito dal Regolamento comunale di contabilità.

#### **- ART. 36 - ADUNANZA DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta la seduta.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.

I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.

Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora 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 numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **- ART. 37 -**

#### **ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per esser venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. L'adunanza di seconda convocazione, deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco.

La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione nel termine di 12 ore prima della riunione.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

6. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

**- ART. 38 -**

**PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 33 della Legge 8 giugno 1990 n. 142 ed all'art. 28 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

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

**C A P O   I I I**

**P U B B L I C I T A '   D E L L E   A D U N A N Z E**

**- ART. 39 -**

**ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 36.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**- ART. 40 -**

**ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.  
Il Consiglio su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

**- ART. 41 -  
ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento anche nella stessa giornata di convocazione del Consiglio Comunale in adunanza pubblica.
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 Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati e di singoli cittadini, 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, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **C A P O I V**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **- ART. 42 -**

#### **COMPORAMENTO 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 o 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. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti comma, il Presidente 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 Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.  
Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **- ART. 43 -**

#### **ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri.  
Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento ed ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **- ART. 44 - 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 ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espressi dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, 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 spetta discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili Urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente 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 Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto.

Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi gruppo, 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, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **- ART. 45 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i Funzionari Comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **C A P O V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **- ART. 46 - COMUNICAZIONI**

1. All'inizio dell'adunanza, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ogni gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **- ART. 47 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga.  
Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere nè, deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **- ART. 48 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.  
Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Presidente può fissare per la trattazione di determinati argomenti un tempo massimo di durata per ogni intervento da parte di Consiglieri.



3. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

4. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

5. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può, essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.

Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola.

I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

#### **- ART. 49 -**

#### **TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. Il termine stabilito per la conclusione delle adunanze è fissato entro 4 ore dall'inizio della seduta.

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **C A P O V I**

### **PARTECIPAZIONE**

### **DEL SEGRETARIO COMUNALE**

### **IL VERBALE**

#### **- ART. 50 -**

#### **LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento della organizzazione comunale.

#### **- ART. 51 -**

#### **IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario comunale o da un Funzionario incaricato dal Segretario Comunale.
3. Il Segretario Comunale è in ogni caso responsabile della redazione e del contenuto del verbale.
4. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.  
Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore.

Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purchè il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario entro due giorni dalla data del Consiglio.

6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

#### **- ART. 52 -**

#### **VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia si procede alla votazione dello stesso.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche od integrazioni.

Tali richieste devono essere effettuate proponendo in forma scritta quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta.

Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata.

Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Dalle 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. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

## C A P O VII

### LE VOTAZIONI

#### - ART. 53 - MODALITA' GENERALI

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i Regolamenti, i Bilanci e i Conti Consuntivi le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - c) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a fare conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione formulate in forma scritta.  
Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per i Bilanci e i Conti Consuntivi, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sugli emendamenti e proposte di modifica presentate dai Consiglieri.  
Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato dalla Relazione Previsionale e Programmatica, del Bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti..
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento relativi alle modalità della votazione in corso.

**- ART. 54 -**  
**VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese il Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione degli Scrutatori e del Segretario Comunale, il Presidente proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

**- ART. 55 -**  
**VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", 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 degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

**- ART. 56 -**  
**VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.

Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti oppure a pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti e in tal caso deve essere esposto sulla scheda un voto favorevole o contrario alla proposta.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### **- ART. 57 -**

#### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

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

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **- ART. 58 -**

#### **DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **P A R T E I V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **- ART. 59 - ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e dopo la sua ripubblicazione all'albo pretorio per gg. 15 giorni..

#### **- ART. 60 - DIFFUSIONE**

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Responsabili degli Uffici e servizi comunali.

N. B. vedi art. 11, comma 7°, dello Statuto per il quorum richiesto per l'approvazione .