

**COMUNE DI CIVITA D'ANTINO**  
**(Provincia dell'Aquila)**

***REGOLAMENTO SUL***  
***FUNZIONAMENTO DEL***  
***CONSIGLIO COMUNALE***

*approvato con delibera C.C. n. 1 del 07/03/2012*  
*come modificato con delibera C.C. n. 23 del 01/06/2017*

# INDICE

## PARTE I

### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **CAPO I - Disposizioni Generali**

##### **Art.1 Finalità**

Art.2 Organi del Comune

Art.3 Durata in carica del Consiglio

Art.4 Sede delle adunanze

#### **CAPO II - Il Presidente**

Art.5 Presidenza delle adunanze

Art.6 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio

#### **CAPO III - I Gruppi consiliari**

Art.7 Costituzione e composizione dei gruppi consiliari

#### **CAPO IV - Commissioni consiliari**

Art.8 Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari

Art.9 Presidenza e convocazione

Art.10 Funzionamento

Art.11 Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti

#### **CAPO V - Commissioni speciali**

Art.12 Commissioni di studio e consulte

Art.13 Commissione d'indagine

## PARTE II

### I CONSIGLIERI COMUNALI

#### **CAPO I - Norme generali**

Art. 14 Rinvio alla legge

#### **CAPO II - Inizio e cessazione del mandato elettivo**

Art. 15 Entrata in carica – Convalida

Art. 16 Dimissioni

Art. 17 Decadenza e rimozione della carica

Art. 18 Sospensioni delle funzioni

#### **CAPO III - Diritti**

Art. 19 Diritto di iniziativa

Art. 20 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 21 Diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi

#### **CAPO IV - Esercizio del mandato elettivo**

Art. 22 Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 23 Divieto di mandato imperativo

Art. 24 Partecipazione alle adunanze

Art. 25 Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

Art. 26 Astensione obbligatoria

#### **CAPO V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri Comunali**

Art. 27 Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art. 28 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

## PARTE III

### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **CAPO I - Convocazione**

Art. 29 Competenza

Art. 30 Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale

- Art. 31 Convocazione
- Art. 32 Ordine del giorno
- Art. 33 Avviso di convocazione – Modalità.
- Art. 34 Avviso di Convocazione - Termini
- Art. 35 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

#### **CAPO II - Ordinamento delle Adunanze**

- Art. 36 Deposito degli atti
- Art. 37 Adunanze di prima convocazione
- Art. 38 Adunanza di seconda convocazione

#### **CAPO III - Pubblicità delle Adunanze**

- Art. 39 Registrazioni Audio e Video
- Art. 40 Adunanze segrete
- Art. 41 Adunanze “Aperte”

#### **CAPO IV - Disciplina delle Adunanze**

- Art. 42 Comportamento dei Consiglieri.
- Art. 43 Ordine di Discussione
- Art. 44 Comportamento del pubblico
- Art. 45 Ammissioni di Funzionari e consulenti in aula

#### **CAPO V - Ordine dei Lavori**

- Art. 46 Comunicazione - Interrogazione
- Art. 47 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 48 Discussione – Norme generali
- Art. 49 Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 50 Fatto personale

#### **CAPO VI - Il Segretario Comunale**

- Art. 51 La partecipazione all'Adunanza
- Art. 52 Il verbale delle adunanze
- Art. 52 bis - (Verbale - deposito - rettifiche - approvazione)

### **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I - Le deliberazioni**

- Art. 53 Forma e contenuti
- Art. 54 Approvazione – Revoca – Modifica

#### **CAPO II - Le votazioni**

- Art. 55 Modalità generali
- Art. 56 Votazione in forma palese
- Art. 57 Votazione per appello nominale
- Art. 58 Votazione segreta
- Art. 59 Esito delle votazioni
- Art. 60 Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **PARTE V DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I - Pubblicità ed efficacia**

- Art. 61 Norma di rinvio
- Art. 62 Pubblicazione ed entrata in vigore

**P A R T E I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Testo Unico degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n° 267, dallo Statuto e dal presente regolamento.
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 dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, sentito il parere del Segretario Comunale.

**Art.2 - Organi del Comune**

1. Gli organi del Comune sono:
  - 1) il Consiglio Comunale
  - 2) la Giunta Comunale
  - 3) il Sindaco

**Art.3- Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida degli 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 ed improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art.4- Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. Il Presidente del Consiglio, di propria iniziativa o su istanza del Sindaco o di ciascun consigliere, può stabilire che la seduta 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 pubblico o sociale.
3. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera italiana nonché quella dell'Unione Europea.

**CAPO II**  
**IL PRESIDENTE**

**Art.5 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto dall'Assemblea, durante la prima seduta, a scrutinio segreto a maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio. Se dopo due scrutini nessun candidato ottiene la maggioranza prevista, si procede con una terza votazione nella quale per l'elezione è sufficiente la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le funzioni vicarie sono esercitate dal Vicepresidente, eletto nella medesima seduta, con le medesime modalità.
3. In caso di assenza di quest'ultimo la presidenza è assunta temporaneamente dal Consigliere anziano.
4. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è Consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista aumentati da quelli di preferenza, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla stessa carica proclamati Consiglieri; in caso di parità di voti, è Consigliere anziano il più anziano di età.

5. In caso di assenza, impedimento o rifiuto del Consigliere anziano, la presidenza dell'assemblea è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri di cui al comma precedente, occupa il posto immediatamente successivo.

6. La prima adunanza del Consiglio Comunale è presieduta in ogni caso dal Sindaco.

#### **Art.6- Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Egli predispone e sottoscrive l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio su richiesta del Sindaco, della Giunta, delle Commissioni Consiliari o dei singoli Consiglieri e degli organismi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

3. Inoltre, egli:

a) fissa le modalità per l'accesso del pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio Comunale;

b) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio Comunale dalle sedute e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;

c) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun Consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza dell'organo stesso;

d) attua ogni iniziativa utile per permettere ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorre, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;

e) ha facoltà di invitare per un'audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;

f) vigila sul funzionamento delle commissioni consiliari;

g) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

4. In particolare, in riferimento alle sedute consiliari, il Presidente:

a) assicura il buon andamento dei lavori secondo l'ordine prestabilito;

b) modera la discussione degli argomenti;

c) esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza delle leggi;

d) concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione;

e) pone e precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota;

f) stabilisce l'ordine delle votazioni e ne controlla il risultato;

g) ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;

h) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

i) sottoscrive il verbale insieme al Segretario comunale.

5. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di assoluta imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri sia maggioranza sia di opposizione.

### **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art.7- Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di norma, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui una lista esprima un solo Consigliere, a quest'ultimo vengono riconosciute le stesse prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I Consiglieri eletti devono dichiarare a quale gruppo intendano appartenere, comunicando altresì il nome del Capogruppo. Eventuali variazioni del gruppo o della persona del Capogruppo dovranno essere segnalate al Presidente durante lo svolgimento di una seduta consiliare o mediante comunicazione scritta. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo, non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Ai capigruppo consiliari deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del T.U.EE.LL.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art.8- Costituzione e composizione delle Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio seno, con apposita deliberazione che ne stabilisca il numero, le competenze e la composizione numerica, Commissioni permanenti, per settori organici di materie, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare.
2. Le Commissioni sono composte dai consiglieri con criteri idonei a garantire la proporzionalità e la rappresentanza di tutti i gruppi; a tal fine, i componenti vengono eletti dall'assemblea con voto segreto e limitato; ove possibile, delle commissioni non fanno parte gli Assessori.
3. Le commissioni svolgono funzioni consultive, possono riunirsi per effettuare un esame preventivo delle proposte di deliberazione e, comunque, per la valutazione di questioni di competenza del Consiglio Comunale ed ogni volta che il loro parere sia richiesto dal Consiglio Comunale. I relativi pareri non sono obbligatori né vincolanti.
4. Alle Commissioni può essere affidato il compito di redigere il testo di provvedimenti, anche di natura regolamentare, da sottoporre all'esame ed alla votazione del Consiglio.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
6. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute possono partecipare, se invitati, i funzionari ai quali fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

### **Art.9- Presidenza e convocazione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la Commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la Presidenza è attribuita ad un Consigliere appartenente all'opposizione.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che si svolge, previa convocazione del Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco ed al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del consigliere vicario.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima dell'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione.

### **Art.10- Funzionamento**

1. Le riunioni delle Commissioni consiliari sono valide quando è presente almeno la metà più uno dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
4. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della Comunità locale.
5. I verbali delle adunanze delle Commissioni vengono trasmessi al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale e copia degli stessi viene depositata nel fascicolo dell'atto deliberativo al quale si riferisce perché possa essere consultata dai Consiglieri comunali.

### **Art.11- Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Esse possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di eventuali aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni, di cui al precedente comma, nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate allo stesso ed illustrate nell'assemblea consiliare dal Presidente della Commissione.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'acquisizione dei pareri da parte dei Responsabili dei servizi, come previsto dall'art.49, 1° comma del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267. Conclusa l'istruttoria ed acquisiti i pareri previsti dal citato art.49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Qualora i pareri siano, del tutto od in parte, sfavorevoli, la proposta è restituita dal Presidente alla Commissione che, dopo averla nuovamente esaminata, può decidere di modificarla in conformità e ritrasmetterla per l'istruttoria agli uffici, oppure di riproporla senza modifiche al Consiglio nonostante i pareri sfavorevoli.

## **CAPO V COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art.12- Commissioni di studio e Consulte**

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Delle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni, di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

3. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### **Art.13- Commissione d'indagine**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni speciali o di indagine per l'esame di problemi particolari e per finalità di controllo e garanzia, stabilendone con deliberazione la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata.

2. La presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Responsabile del settore interessato mette a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'indagine. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari, la commissione può disporre l'audizione del Sindaco, degli assessori, del Segretario Comunale, dei funzionari, dipendenti comunali e del revisore dei conti.

4. La commissione, terminati i lavori, espone i fatti accertati ed i risultati conseguiti presentando una o più relazioni conclusive al Consiglio Comunale che adotterà i provvedimenti conseguenti, se di sua competenza, oppure esprimerà alla Giunta i propri orientamenti in merito alla deliberazione che dovrà adottare.

5. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **P A R T E II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

#### **Art.14- Rinvio alla legge**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

#### **CAPO II**

#### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.15- Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di sostituzione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dagli artt.60 e ss. del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267, procedendo alla loro immediata sostituzione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze, dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, di cui al precedente comma 2.



### **Art.16- Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale e depositata all'Ufficio protocollo del Comune.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, sin dalla loro presentazione, e sono immediatamente efficaci.
3. La surroga del Consigliere dimissionario, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

### **Art.17- Decadenza e rimozione dalla carica**

1. I casi di decadenza e rimozione dalla carica sono disciplinati dalla legge.
2. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto subentrante.

### **Art.18- Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sopravviene, dopo le elezioni, una delle condizioni previste dall'art.59 del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267 o quelle di cui all'art.15 della legge 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni e integrazioni.
2. Il Presidente del Consiglio, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. Nella stessa seduta in cui prende atto del provvedimento di sospensione, il Consiglio procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti.
4. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## **CAPO III DIRITTI**

### **Art.19- Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria a cura degli uffici e l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49, 1° comma del D. Lgs. 18.8.2000, n° 267. Terminata l'istruttoria, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti possono essere presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, almeno due giorni liberi prima di quello stabilito per l'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità, che non richiedano l'acquisizione di ulteriori o diversi pareri di regolarità tecnica, contabile o di altra natura, esse possono essere presentate in forma scritta o verbale al Presidente del Consiglio anche nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

5. Le proposte di emendamenti, pervenute prime dell'adunanza, sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario Comunale che ne cura, con urgenza, l'istruttoria.

6. Laddove per le proposte di variazione presentate nel corso dell'adunanza sia necessario acquisire i pareri da parte dei Responsabili di settore e svolgere, pertanto, un'istruttoria più approfondita, il Presidente non ammette l'emendamento alla discussione né alla votazione e la proposta iscritta all'ordine del giorno resta invariata ovvero, se il Consiglio lo ritiene, a maggioranza assoluta, la deliberazione può essere rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art.20- Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri comunali hanno diritto altresì di presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

2. Nessun consigliere può presentare complessivamente più di due interrogazioni, mozioni o interpellanze per la stessa seduta.

3. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

4. L'interpellanza consiste nella richiesta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi, i criteri o gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati alcuni affari.

5. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e vengono inserite nell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio comunale che sarà convocata dopo la loro presentazione.

6. Il Consigliere proponente può richiedere, alternativamente all'inserimento dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno di una seduta del Consiglio comunale, la risposta scritta. In tal caso, il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono per iscritto entro dieci giorni dalla data di presentazione.

7. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del Consiglio comunale e finalizzata a promuovere su un certo argomento una pronuncia o una decisione da parte del Consiglio. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi; può essere finalizzata alla formulazione di un voto in merito ai criteri seguiti o da seguire nella trattazione di determinati argomenti o di un voto politico-amministrativo sui fatti o problemi ai quali la comunità locale è interessata.

8. La mozione deve essere presentata per iscritto al Sindaco, sottoscritta dal Consigliere proponente e viene inserita all'ordine del giorno della prima adunanza successiva del Consiglio.

9. La mozione d'ordine è un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione siano osservati la legge, lo Statuto, il regolamento consiliare e l'ordine del giorno della riunione.

#### **Art.21- Diritto di informazione e di accesso ai documenti amministrativi**

1. Ogni consigliere ha diritto ad ottenere dagli uffici dell'Amministrazione comunale tutte le informazioni e le notizie in loro possesso ed ha diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti utili all'espletamento del mandato elettivo, esclusi quelli riservati per legge o regolamento.

2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Responsabile del singolo Ufficio.

3. Le modalità di esercizio del diritto di accesso sono stabilite dalla legge e dall'apposito regolamento comunale sull'accesso agli atti.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge e devono sempre utilizzare le informazioni ricevute e le copie degli atti rilasciate solo ai fini dell'espletamento del loro mandato.

## **CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art.22- Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi ed alle aspettative nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla normativa vigente in materia.

### **Art.23- Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, pertanto, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **Art.24- 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 o verbale, resa al Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio.

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

### **Art.25- Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata**

1. La decadenza del Consigliere comunale è determinata dal mancato intervento, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio.

2. Le assenze, a tal fine, dovranno essere rappresentate in uno dei seguenti modi:

a) mediante comunicazione preventiva alla Segreteria comunale;

b) mediante comunicazione, anche verbale, da parte di un componente del gruppo di appartenenza, al Presidente, che riferirà in Consiglio i motivi dell'assenza;

c) mediante comunicazione successiva alla Segreteria, entro tre giorni dalla seduta.

3. Le comunicazioni di cui ai punti a) e c) dovranno essere scritte e motivate.

4. Qualora si verificano tre assenze ingiustificate consecutive, il Presidente inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta utile la proposta di dichiarazione di decadenza, dandone preventiva comunicazione all'interessato. Nel corso della seduta, il Consiglio, prima di decidere, esamina le eventuali giustificazioni presentate tardivamente dall'interessato e valuta le condizioni che gli hanno impedito di renderle note nei tempi e modi fissati dal presente regolamento.

### **Art.26- Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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 dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2. Il Sindaco, gli Assessori o i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## **CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art.27- Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.

2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo, durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### **Art.28 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso Aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Qualora sia prevista la rappresentanza anche delle minoranze, si procederà con voto limitato, salvo quanto previsto da eventuali norme speciali.
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale, nominato o designato, cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### **P A R T E III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### **Art.29- Competenza**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo ed esercita tali funzioni in coerenza con la legge, lo Statuto ed i regolamenti.
2. Esso ha competenza limitatamente agli atti fondamentali indicati dal TUEL.

#### **Art.30- Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono convocate dal Presidente del Consiglio, salvo la prima che viene convocata dal Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti che rientrino nella sfera di competenza dell'organo consiliare.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato, la relativa proposta deliberativa. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'istruttoria degli Uffici, al fine di ricevere i preventivi pareri da parte dei responsabili dei servizi.
4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvede il Prefetto, in conformità di quanto stabilito dall'art. 39, 5° comma, del D.Lgs. 18.8.2000 n° 267.

#### **Art.31- 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, dell'ora e della sede dove l'adunanza sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi, precisa se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione, se la seduta ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza ed indica gli argomenti da trattare.
3. L'adunanza di seconda convocazione deve essere fissata a distanza di almeno 24 ore dalla prima.
4. 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.
5. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali il Consiglio comunale è convocato per i seguenti atti fondamentali: approvazione bilancio annuale e relativi allegati, e rendiconto della gestione.
6. Sono considerate straordinarie le sedute convocate in ogni altra ipotesi o quando esse siano richieste al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica.

7. Infine, il Consiglio può essere convocato in seduta urgente quando sussistono motivi rilevanti e non dilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

### **Art.32 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza costituisce l'ordine del giorno. Essi sono indicati con definizioni chiare e comprensibili tali da consentire ai Consiglieri di individuare l'oggetto. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

2. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "*seduta segreta*", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

### **Art.33- Avviso di convocazione - Modalità**

1. I consiglieri sono convocati mediante avviso scritto notificato a mani proprie al destinatario, ad un familiare o ad un domiciliatario autorizzato presso il domicilio designato allo scopo, oppure mediante lettera raccomandata o posta elettronica certificata.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

### **Art.34- Avviso di convocazione - Termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni precedenti la riunione.

3. Per le adunanze d'urgenza l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione, così come per quelle in seconda convocazione, nel qual caso l'avviso va notificato solo ai Consiglieri assenti alla prima seduta.

4. Nell'ipotesi 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 almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

5. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso, reiterando la notifica dell'avviso soltanto ai Consiglieri assenti in quel momento.

6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza alla quale era stato invitato.

7. Per quanto concerne la consegna dell'avviso di convocazione, trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art.140 del c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

### **Art.35- Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. Delle sedute del Consiglio Comunale è data pubblicità mediante pubblicazione dell'avviso all'Albo pretorio on-line del Comune o negli appositi spazi per le affissioni pubbliche e con altri mezzi ritenuti idonei dall'Amministrazione Comunale.

2. Le sedute sono pubbliche eccetto i casi in cui si debba tutelare la riservatezza delle persone.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art.36- Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria comunale, al fine di farli consultare ai Consiglieri che lo richiedano, dal momento dell'avvenuta notifica dell'avviso di convocazione nel caso di sedute ordinarie o straordinarie e 24 ore prima dell'adunanza se si tratta di convocazione d'urgenza o di argomenti aggiunti all'ordine del giorno.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma precedente, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49, 1° comma, D. Lgs. 18.8.2000, n° 267 e corredata 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.

3. Gli atti relativi agli argomenti all'ordine del giorno possono, inoltre essere inviati ai consiglieri che ne facciano richiesta scritta all'indirizzo di posta elettronica comunicato dai medesimi.

### **Art.37- Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale in prima convocazione non può deliberare se non interviene la maggioranza 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 trascorra 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 Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

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 accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisi la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 15 minuti, dopo di che viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso il numero dei presenti risulti ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando i Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

### **Art.38- Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, a distanza di almeno 24 ore, 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 essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

### **CAPO III PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art.39- RegISTRAZIONI audio e video**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettronici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche, nonché la ripresa delle stesse, in misura totale o parziale, allo scopo di garantire il diritto di cronaca, purché i presenti vengano informati dell'esistenza delle telecamere e della successiva diffusione delle immagini.
2. Non è consentita la possibilità di intervento, salvo caso eccezionali preventivamente autorizzati dal Presidente del Consiglio, da parte del pubblico alle sedute dell'organo consiliare.
3. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza a quanto previsto dal precedente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art.40- Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, della correttezza e dei comportamenti 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, la correttezza, le capacità ed i comportamenti di persone, il Presidente invita le persone estranee al Consiglio ad uscire dall'aula, in modo tale che la seduta possa proseguire in forma segreta, solo con la presenza dei componenti dell'assemblea e del Segretario Comunale, vincolati dal segreto d'ufficio.

#### **Art.41- Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano particolari condizioni, per cerimonie o per rilevanti motivi o argomenti d'interesse della comunità, il Presidente del Consiglio Comunale può convocare l'adunanza "aperta", nella sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse 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 adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei cittadini presenti che portano il loro contributo di opinioni e di conoscenze.
4. Durante le adunanze "aperte" non possono essere adottate deliberazioni né assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **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 purché essi riguardino atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico- amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di ciascuno e va, in ogni caso, contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nel corso della 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, 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, partecipano alle adunanze, seduti nei posti loro assegnati, e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove ciò avvenga, il Presidente toglie la parola a coloro che sono intervenuti senza autorizzazione, e la dà nuovamente al consigliere iscritto a parlare.
4. Al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando esclusivamente per richiamo al regolamento ed ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione.
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 ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse 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 spettano al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
4. 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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli dichiara sospesa la riunione fino a quando non si sia stato ristabilito l'ordine. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.



#### **Art.45- Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può autorizzare l'intervento dei funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per un approfondimento dell'argomento iscritto all'ordine del giorno.
2. Possono essere, altresì, invitati a partecipare al Consiglio consulenti, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

#### **Art.46- Comunicazione – Interrogazione**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente o il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo tali interventi, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a tre minuti per ogni argomento trattato.
4. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione secondo il quale esse sono inserite all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il proponente non è presente al momento in cui deve illustrare l'interrogazione proposta, questa s'intende ritirata, salvo che lo stesso non ne abbia chiesto rinvio ad altra adunanza.
6. Dopo la sintetica illustrazione al Consiglio dell'interrogazione da parte del proponente, il Sindaco o l'assessore delegato vi fornisce direttamente risposta. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, incaricato dagli altri firmatari.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro possono essere trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione del punto al quale si riferiscono.
11. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, non può essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni.
12. Quando i proponenti richiedono risposta scritta, il Sindaco provvede entro dieci giorni dalla richiesta e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
13. Nel caso non sia espressamente richiesto l'inserimento dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che ad essa debba seguire risposta scritta.

#### **Art.47- Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti, rispettando l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, su proposta del Presidente o di un Consigliere, previa votazione in forma palese.
2. Il Consiglio non può discutere né 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 o sopravvenuti.

#### **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 appartenenti a gruppi diversi. Quando nessuno dei Consiglieri chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda, per rispondere all'intervento di replica, per non oltre cinque minuti.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di cinque minuti ciascuno e possono brevemente replicare per non più di tre.

4. Il Sindaco, l'Assessore delegato o il Consigliere relatore possono intervenire nella discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.

5. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli con lo stesso oggetto o motivazione.

6. Il Presidente, dopo aver dichiarato chiusa la discussione, può concedere ancora la parola, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata massima di tre minuti ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi ad intervenire rispettando i medesimi limiti di tempo.

#### **Art.49- Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un dato argomento non sia discusso, precisandone i motivi.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza ovvero al verificarsi di condizioni o scadenze determinate.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive devono essere sollevate prima dell'inizio della discussione di merito sull'argomento al quale si riferiscono; entrambe possono essere poste anche durante la discussione, ma prima della votazione della proposta di deliberazione, chiedendone il rinvio ad altra riunione, qualora siano emersi nuovi elementi.

4. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti.

5. In merito alle questioni pregiudiziali e sospensive, il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

6. Le questioni pregiudiziali e sospensive sollevate prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e messe in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al richiedente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art.50- Fatto personale**

1. Ciascun Consigliere può intervenire, in qualsiasi momento, per fatto personale quando ritiene di essere stato leso nella propria onorabilità o attaccato sulla propria condotta da un altro Consigliere o quando ritiene che gli siano stati attribuiti fatti non veri o opinioni non realmente espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, più di cinque minuti.

## **CAPO VI IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **Art.51- La partecipazione all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, fornendo, se richiesto dal Sindaco o dal Presidente, informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Su invito del Presidente, egli può intervenire per puntualizzare specifici aspetti inerenti il funzionamento e l'organizzazione comunale.

### **Art.52- Verbale delle adunanze**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio comunale attraverso le deliberazioni adottate. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale.
2. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i temi ed 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, con l'indicazione dei nominativi dei singoli Consiglieri, qualora la proposta non ottenga l'unanimità dei voti. Da esso devono, inoltre, risultare la tipologia di convocazione (ordinaria, straordinaria o d'urgenza - prima o seconda convocazione), la forma della seduta (pubblica, segreta o aperta) e la modalità della votazione (scrutinio palese, segreto o appello nominale).
3. Gli interventi e le dichiarazioni resi dai Consiglieri, nel corso delle discussioni, sono riportati in sintesi, evidenziando, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascuno. Qualora gli interessati intendano ottenere l'inserimento dei propri interventi in forma completa, dovranno farne espressa richiesta al Segretario al quale il testo dovrà essere integralmente dettato oppure, dovranno essere già dotati del testo scritto e firmato dell'intervento, che verrà consegnato al Segretario, chiedendone l'allegazione al verbale.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. Eventuali ingiurie, allusioni e dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale, a meno che ciò non venga espressamente richiesto da qualche Consigliere.
6. I verbali delle adunanze sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale, vengono pubblicati nel rispetto della vigente normativa e depositati nell'archivio comunale, a cura del responsabile dell'Ufficio Segreteria.

### **Art. 52 bis - (Verbale - deposito - rettifiche - approvazione)**

1. I verbali delle sedute si intendono validi e corretti fino a prova di falso.
2. Ogni Consigliere può presentare proposte di rettifica proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
3. Il Presidente del Consiglio provvede alla lettura della parte del verbale per la quale si intende richiedere modifiche o integrazioni. Il Presidente del Consiglio interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Si pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui

si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

5. Il segretario comunale può esprimere nel verbale il proprio parere sulle modifiche introdotte.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I LE DELIBERAZIONI**

#### **Art.53- Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari per la sua validità ed efficacia.

2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica da parte del Responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.

#### **Art.54- Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio comunale approva, con le modalità di cui agli articoli seguenti, le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, all'annullamento, alla modifica o all'integrazione delle proprie deliberazioni, in particolare, quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, annullamenti, modifiche o integrazioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### **CAPO II LE VOTAZIONI**

#### **Art.55- Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità, di cui agli articoli 56 e 57.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge, dallo Statuto o quando lo abbia deciso il Consiglio e nei casi in cui quest'ultimo debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. La votazione non può aver luogo se i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza o legittima la votazione stessa.

5. Per i provvedimenti composti di varie parti o articoli, la votazione avviene sull'intero documento, a meno che, su proposta di uno o più Consiglieri, la maggioranza decida di procedere alla votazione sulle singole parti o articolo per articolo.

6. I provvedimenti per i quali siano stati approvati, durante la discussione, emendamenti o modifiche vengono votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario, già modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art.56- Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, chiedendo dapprima agli astenuti di indicare la loro posizione e invitando, poi, ad esprimersi coloro che sono favorevoli ed, infine, i contrari.
3. Controllato l'esito della votazione, con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

#### **Art.57- Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o quando in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta di uno o più Consiglieri.
2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono esprimendo ad alta voce il proprio voto ed il risultato è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art.58- Votazione segreta**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, di uguale colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale, predisposte dalla Segreteria.
2. Prima di procedere alla votazione, il Presidente designa due consiglieri, di regola i più giovani, uno appartenente alla maggioranza ed uno all'opposizione, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
3. Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto all'assemblea. I nominativi riportati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario, affinché ne sia preso atto nel 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, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. La regolarità delle votazioni ed il loro esito sono accertati dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

#### **Art.59- Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto per i quali si richiede un "quorum" speciale, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata e l'argomento al quale essa si riferisce può essere nuovamente inserito nell'ordine del giorno di una successiva seduta.
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

6. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**Art.60- Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n° 267. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

**PARTE V  
DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I  
PUBBLICITÀ ED EFFICACIA**

**Art.61- Norma di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio a quanto disposto dal decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000 ed alla restante normativa in materia.

**Art.62- Pubblicazione ed entrata in vigore**

1. Il presente regolamento, unitamente alla deliberazione con la quale è stato approvato, viene pubblicato all'Albo pretorio *on line* per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore decorsi dieci giorni dalla sua compiuta pubblicazione.

2. Di esso viene, altresì, data conoscenza mediante pubblicazione sul sito web del Comune ed altre idonee modalità di diffusione.