

***REGOLAMENTO PER LA CONVOCAZIONE LE ADUNANZE  
ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

**CAPO I**

***( DISPOSIZIONI PRELIMINARI )***

**ARTICOLO 1**

***( OGGETTO DEL REGOLAMENTO )***

Il presente Regolamento è volto a disciplinare la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale, per assicurare un ordinato e regolare svolgimento delle adunanze consiliari.

Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento degli affari del Consiglio, non previsti e disciplinati dal presente regolamento e dalle norme legislative, provvede il Presidente, salvo appello, seduta stante al Consiglio, qualora il provvedimento venga contestato da taluno dei consiglieri.

**ARTICOLO 2**

***( COMMISSIONE PER IL REGOLAMENTO INTERNO )***

Il Consiglio Comunale, entro sei mesi dalla sua costituzione, procede alla nomina di una Commissione del regolamento interno, composta da n. 6 consiglieri, eletti fra coloro che riporteranno il maggior numero di voti, oltre al Presidente che ne fa parte di diritto e la presiede, alla quale compete la funzione di studiare e proporre al Consiglio le modificazioni presentate da qualsiasi consigliere o funzionario comunale, ancorchè dalla Commissione stessa.

Detta Commissione dura in carica quanto il Consiglio che l'ha eletta.

### **ARTICOLO 3**

#### **( *LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI* )**

Le sedute del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nell'apposita sala del Palazzo Municipale, che è il domicilio legale del Comune e la sede della sua rappresentanza. Quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi giustificati motivi il Presidente del Consiglio, sentiti i capi gruppo, può determinare un diverso luogo di riunione.

Comunque il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio comunale.

Nei giorni di seduta sarà esposta nel Palazzo di Città la bandiera Nazionale.

### **ARTICOLO 4**

#### **( *POLIZIA DELL'ASSEMBLEA CONSILIARE* )**

La Polizia dell'Assemblea Consiliare è esercitata dal Presidente, che impartisce ai Vigili Urbani o agli agenti della Forza Pubblica di servizio, gli ordini necessari.

Chi presiede l'adunanza è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e del regolamento interno e la regolarità della discussione e delle deliberazioni.

Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal Segretario processo verbale da trasmettere al Prefetto ed all'Organo Regionale di Controllo.

Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti può ordinare ai Vigili Urbani di fare uscire immediatamente dalla sala la persona, o le persone, che comunque turbassero l'ordine. Qualora non si individuasse la persona o le persone, da cui viene causato il disordine il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico.

Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso per tutta la durata dell'adunanza.

I Consiglieri Comunali, nell'attività nelle loro funzioni, sono considerati pubblici ufficiali.

Nel caso che taluno del pubblico turbi con violenza l'ordine della seduta, ovvero rechi oltraggio al Consiglio od ai suoi membri, il Presidente può far procedere all'immediato arresto del colpevole, denunciandolo all'Autorità competente, previa menzione di quest'ordine nel processo verbale che verrà all'uopo esibito.

## **ARTICOLO 5**

### **( *PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE* )**

Poichè di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, nel compartimento all' uopo riservato nella sala può accedere qualsiasi cittadino.

Il pubblico assiste alle sedute, che non siano segrete, nella parte ad esso riservata.

Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al Sindaco o suo delegato, al Segretario, agli impiegati, ai Vigili Urbani e Forza Pubblica ed agli inservienti addetti al servizio, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, è ammessa la presenza dei funzionari o tecnici incaricati, per l' illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie stesse.

Gli Assessori, comunque, possono partecipare ai lavori ed intervenire, se richiesti dal Presidente, per delucidare sulle proposte poste all' o.d.g. o altro.

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

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

## **ARTICOLO 6**

### **( *DISCIPLINA DEL PUBBLICO* )**

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

In caso di disordini, il Presidente si atterrà a quanto previsto nel precedente art. 4.

## **CAPO II**

### **( DELLA COSTITUZIONE E VARIAZIONE DEGLI ORGANI COMUNALI )**

#### **ARTICOLO 7**

##### **( ENTRATA IN CARICA DEI CONSIGLIERI )**

I candidati eletti consiglieri entrano in carica all' atto della proclamazione, ed acquistano, con ciò, tutti i diritti inerenti alle loro funzioni.

#### **ARTICOLO 8**

##### **( CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO NEO-ELETTO )**

La prima convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente uscente. Qualora il Presidente uscente non provveda, la convocazione è disposta dal consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria della assemblea fino all' elezione del Presidente.

Nell' ipotesi di omissione degli atti di cui sopra, il Segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all' Assessorato degli EE.LL. per il controllo sostitutivo. La prima convocazione del Consiglio Comunale deve essere tenuta entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti.

#### **ARTICOLO 9**

##### **( PRIMA SEDUTA DOPO LE ELEZIONI )**

Nella prima seduta dopo le elezioni, e, se necessario, in quelle immediatamente successive, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, il Consiglio Comunale procede, secondo le norme di legge:

1. Giuramento, convalida e surroga
2. Elezione del Presidente
3. Elezione del Vice Presidente

L' ordine delle suddette operazioni non può essere invertito.

## **ARTICOLO 10**

### **( GIURAMENTO DEI CONSIGLIERI ELETTI )**

Il Consigliere neo-eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: "**Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune e in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione**".

Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.

Con la prestazione del giuramento i Consiglieri comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative della carica.

## **ARTICOLO 11**

### **( CONVALIDA ED EVENTUALE SURROGAZIONE DEGLI ELETTI )**

Dopo avere adempiuto alle formalità di cui al precedente articolo 10, nella stessa seduta od in quella immediatamente successiva, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, si procede all' esame delle condizioni degli eletti per dichiararne l' ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste, provvedendo alle sostituzioni ai termini delle norme vigenti.

## **ARTICOLO 12**

### **( ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE )**

Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alle elezioni nel suo seno di un Presidente, per la cui elezione è richiesta alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio; in seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice. Il Consiglio Comunale elegge, altresì, un Vice Presidente con le stesse modalità.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente ed in caso di assenza o impedimento di quest' ultimo dal Consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali.

## **ARTICOLO 13**

### **( COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI )**

Il Consigliere o i Consiglieri eletti in una stessa lista hanno diritto a formare un Gruppo Consiliare.

Il Consigliere che intende dissociarsi dalla lista in cui è stato eletto può appartenere ad un gruppo diverso e pertanto, deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del gruppo, o altrimenti viene scritto al gruppo misto, qualora sia costituito.

I Consiglieri che non fanno parte del gruppo espresso dalla lista nella quale sono stati eletti, non possono formare un gruppo autonomo, salvo che non siano stati candidati come indipendenti.

Affinchè si possa, formare un gruppo misto, è necessaria l' adesione di almeno tre consiglieri. Nel qual caso il gruppo si costituisce automaticamente.

Ogni singolo gruppo deve dare comunicazione al Presidente del nome del proprio capo gruppo, non oltre la data di insediamento del Consiglio Comunale.

Uguale comunicazione va data nel caso in cui il misto si formi nel corso del quadriennio, entro gg. 10 dalla sua sostituzione.

Nel caso di omessa comunicazione è considerato capo gruppo il Consigliere eletto col maggior numero di voti nella lista alla quale il gruppo si riferisce e, nel caso di gruppo misto, il Consigliere più anziano di età.

Nel caso in cui il Consigliere dissociatosi dalla lista in cui è stato eletto non venga accettato da altro gruppo o non possa essere inserito al gruppo misto, in quanto non costituito, viene considerato indipendente ma, in questo caso, non gli sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

## **ARTICOLO 14**

### **( LA CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO )**

La conferenza dei capi gruppo e l' Ufficio di Presidenza definiscono il programma dei lavori del Consiglio Comunale, coordinano l' attività delle Commissioni Consiliari, disciplinano l' accesso ai servizi assegnati al Consiglio.

Alla conferenza dei capi gruppo partecipano il Presidente del Consiglio, che la presiede, nonchè i rappresentanti di tutti i gruppi presenti in Consiglio.

La conferenza dei capi gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio comunale ogni qual volta egli lo ritenga opportuno o su richiesta di almeno uno dei suoi componenti o su richiesta del Sindaco.

## **ARTICOLO 15**

### **( LOCALI PER I GRUPPI CONSILIARI E L'UFFICIO DI PRESIDENZA )**

Per l' espletamento delle loro funzioni, i gruppi consiliari e l' Ufficio di Presidenza devono disporre di locali idonei del Comune, in modo che sia ad essi consentito di riunirsi e di ricevere il pubblico. I locali devono essere forniti di telefono, di attrezzature idonee e di personale addetto in numero adeguato.

Per assicurare una corretta informazione dei Consiglieri sui precedenti, sullo stato della legislazione e su ogni questione che sia connessa alle materie di competenza del Consiglio Comunale, è istituito presso il Comune un apposito Ufficio Studi e documentazioni, dotati di biblioteca e di idonee adeguate strutture, nonchè di personale qualificato.

In particolare, presso l' Ufficio Studi e Documentazioni è istituito uno schedario delle deliberazioni consiliari ed il massimario delle decisioni adottate.

## **ARTICOLO 16**

### **( VARIAZIONE ALLA COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI DI CONSULTAZIONE DEMOCRATICA )**

Le questioni che, nel corso del quadriennio, sorgono in relazione alla composizione degli Organi di consultazione democratica per dimissioni decadenza o qualsiasi altra causa, debbono essere iscritte all' o.d.g. alla prima seduta consiliare successiva all' ora verificarsi, perchè il consiglio vi provveda in conformità della legge e dei regolamenti. Tali questioni hanno la precedenza assoluta su qualsiasi altro regolamento.

## **ARTICOLO 17**

### **( *DECADENZA DEI CONSIGLIERI* )**

La qualità di Consigliere si perde verificandosi uno dei casi di incompatibilità o incapacità contemplati della legge.

Possono, altresì, essere dichiarati decaduti i Consiglieri che siano rimasti assenti, senza giustificati motivi, a 3 ( tre) sedute consecutive.

La decadenza è, in ogni caso, pronunciata dal Consiglio Comunale, dopo decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all' interessato della proposta di decadenza ai fini della presentazione di eventuali giustificazioni.

E' fatt obbligo al Presidente, prima di ogni seduta, di controllare se siano verificate le circostanze per cui si possa procedere alla dichiarazione di decadenza del Consigliere assente senza giustificati motivi.

All' uopo, il Segretario Generale, avrà cura di trasmettere al Presidente del Consiglio, prima di ogni seduta il prospetto delle presenze dei Consiglieri alle sedute precedenti.

### **CAPO III**

#### **( DELLA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE )**

#### **ARTICOLO 18**

Il Consiglio Comunale può riunirsi ogni qualvolta se ne presenti l' esigenza, per:

- a) determinazione del Presidente;
- b) su richiesta del Sindaco;
- c) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri Comunali.

La diramazione degli avvisi di convocazione del Consiglio, nonchè l' attivazione delle Commissioni Consiliari spetta al Presidente.

Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni del Consiglio.

Il Sindaco e i membri della Giunta possono intervenire alle medesime riunioni senza diritto di voto.

Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente con all' o.d.g. gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto e, compatibilmente con questi, dando la precedenza alle proposte del Sindaco.

#### **ARTICOLO 19**

#### **( CONVOCAZIONE RICHIESTA DAL SINDACO O DA 1/5 DEI CONSIGLIERI )**

Nei casi di cui alle lett. b) e c) dell' art. 18, la domanda deve essere presentata per iscritto al Presidente debitamente sottoscritta dal Sindaco o da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica e deve contenere l' indicazione dell' oggetto o degli oggetti della convocazione e degli eventuali motivi d' urgenza.

In tal caso la riunione del Consiglio deve avere luogo entro 20 ( venti ) giorni dalla presentazione della domanda.

## **ARTICOLO 20**

### **( ORDINE DEL GIORNO DELLE ADUNANZE )**

L' ordine del giorno consiste nell' elenco somario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio ed è compilato dal Presidente del Consiglio di concerto con i Capi Gruppo, in modo che i Consiglieri, senza dubbi o incertezze in proposito, siano messi in grado di conoscere preventivamente gli oggetti medesimi. Hanno la precedenza le proposte dell' autorità governativa o regionale e le questioni attinenti la composizione degli organi istituzionali. Seguono le comunicazioni, poi le proposte del Sindaco e quelle del Presidente e, infine, quelle dei Consiglieri in ordine di presentazione. Per ultimo saranno iscritti gli oggetti da discutere in seduta segreta. Quando motivi di urgenza o di opportunità lo consigliano, l' ordine degli argomenti da trattare può essere variato dietro proposta del Presidente o da qualunque membro del Consiglio e con l' assenso motivato di questo.

## **ARTICOLO 21**

### **( AVVISI DI CONVOCAZIONE )**

La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente mediante avvisi scritti da consegnare alla dimora di ciascun consigliere e al domicilio eletto dal Comune almeno cinque giorni prima da quello fissato per la seduta: o 24 ore prima in caso di urgenza.

Ove il Presidente sia assente o comunque impedito, la convocazione è fatta da chi ne fa legittimamente le veci.

La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale, con l' indicazione del giorno e dell' ora della consegna.

La notificazione fuori dal territorio comunale avrà luogo a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, che sarà allegata agli atti della seduta consiliare.

I Consiglieri che risiedono fuori dal Comune avranno cura di segnalare, con dichiarazione scritta, all' Ufficio di Segreteria comunale l' indirizzo preciso al quale dovranno essere spediti gli avvisi di convocazione.

L' avviso di convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) l' Organo cui devesi l' iniziativa della comunicazione
- b) il giorno, l' ora e il luogo di convocazione
- c) l' indicazione dell' urgenza, quando trattasi di convocazione d' urgenza

- d) l' elenco degli affarida trattare, indicando prima quelli da trattare in seduta pubblica, e dopo, con espressa menzione, quelli da trattare in seduta segreta
- e) la data dell' avviso
- f) la firma del Presidente o di chi ne fa le veci in caso di sua assenza od impedimento

Ove siano introdotte nuove proposte, non comprese, cioè, nell' ordine del giorno cui la convocazione si riferisce, se ne deve dare regolare avviso a tutti i Consiglieri, almeno 24 ore prima dell' inizio della riunione del Consiglio.

## **ARTICOLO 22**

### **( AVVISI AL PUBBLICO )**

L'elenco degli oggetti da trattare in ciascuna seduta consiliare deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all' albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la adunanza.

Nella convocazione viene, altresì, data diffusione attraverso mezzi stampa e mezzi radiofonici.

Quando particolari argomenti posti in discussione lo richiedono il Presidente può richiedere al Sindaco che ne autorizza la fornitura di avvertire la cittadinanza mediante l' affissione di manifesti nelle località più frequentate.

## **ARTICOLO 23**

### **( *DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI* )**

Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all' ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale lo stesso giorno in cui viene diramato l' avviso di convocazione del Consiglio, per poter essere esaminati dai Consiglieri durante l' orario d' Ufficio.

Qualora il Consiglio sia stato convocato d' urgenza, il deposito nella Segreteria comunale degli atti suddetti avrà luogo 24 ore prima dell' adunanza.

I Consiglieri hanno diritto di chiedere in visione tutti gli atti che sono richiamati o comunque citati in quelli depositati come sopra, come pure dei bilanci, dei costi consuntivi, dei precedenti verbali consiliari e di tutti gli atti della Giunta Municipale soggetti a pubblicazione.

Qualora dei regolamenti di qualsiasi specie vengano sottoposti alla approvazione del Consiglio almeno 3 copie di ciascun di essi devono essere depositate presso la Segreteria comunale, a disposizione dei Consiglieri, nel termine stabilito nel 1° comma del presente articolo.

## **CAPO IV**

### **( DELLE SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE CONSILIARI )**

#### **ARTICOLO 24**

##### **( PRESIDENZA DELL'ASSEMBLEA CONSILIARE )**

Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la presidenza spetta al Vice Presidente e, in mancanza di questi o di sua assenza od impedimento, dal Consigliere più anziano. Questi, a sua volta, sarà sostituito dal Consigliere che lo segue per anzianità di voti e così via.

L'anzianità, fra eletti contemporaneamente, è determinata in base al maggior numero di voti riportati e nel caso di parità di voti, in base alla maggiore età.

#### **ARTICOLO 25**

##### **( ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE )**

Il Presidente dell'Assemblea consiliare rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità ed i diritti, apre e chiude le adunanze, dirige e modera la discussione sugli affari nell'ordine prestabilito, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, indice la votazione, ne controlla e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge e del presente regolamento.

Nell'esercizio delle sue funzioni deve ispirarsi a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente può ancora, in ogni momento, fare comunicazioni su oggetti estranei all'o.d.g., ma su tali comunicazioni non si possono aprire discussioni, nè procedere a deliberazioni. Però, sulle comunicazioni stesse, possono essere presentate mozioni per iscritto, da discutersi nell'adunanza successiva.

## **ARTICOLO 26**

### **( *SEGRETARIO DELL'ADUNANZA* )**

Il Segretario del Comune, è per legge, Segretario dell' Assemblea Consiliare e in caso di sua assenza o impedimento lo sostituisce il Vice Segretario.

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

Il Consiglio può scegliere il suo membro più giovane di età a svolgere le funzioni di Segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto che lo riguarda, e con l' obbligo di farne menzione nel verbale, senza, peraltro, specificarne i motivi. In tal caso il Segretario Comunale deve ritirarsi dall' adunanza durante la discussione e deliberazione dell' oggetto stesso. Il Consigliere incaricato delle funzioni di Segretario conserva tutti i diritti inerenti alla sua qualità di membro del Consiglio deliberante e quindi partecipa legittimamente alle deliberazioni.

L' esclusione del Segretario Comunale è di diritto quando egli si trovi in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge per l' argomento all' esame del Consiglio Comunale.

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

## **ARTICOLO 27**

### **( *PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE* )**

Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, o per espressa disposizione di legge, sia stabilito altrimenti.

Il Consiglio è in obbligo di deliberare con l' esclusione del pubblico dalla sala delle adunanze, quando si tratta di questioni concernenti persone, e cioè che involgono apprezzamenti sulla condotta pubblica e privata, sui meriti e demeriti, moralità, e in genere qualità personale di esse.

Le nomine dei revisori del conto si fanno in seduta pubblica.

Si deliberano parametri, in seduta pubblica, i ruoli organici del personale e gli altri provvedimenti generici, anche se vi siano interessate persone.

## **ARTICOLO 28**

### **( APERTURA DELL'ADUNANZA O SCIoglimento PER MANCANZA DEL NUMERO LEGALE )**

L' adunanza del Consiglio Comunale si apre all' ora stabilita nel relativo avviso di convocazione.

All' Atto della prima votazione il Presidente, è tenuto a verificare la maggioranza strutturale.

La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un' ora della seduta.

Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga meno di nuovo il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

Nella seduta di prosecuzione, è sufficiente per la validità delle deliberazioni, l' intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, al fine del calcolo dei 2/5 si computano per unità.

Nella seduta di cui al 5° comma non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all' ordine del giorno.

## **ARTICOLO 29**

### **( NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI )**

Il Consiglio delibera con l' intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica, salvo il caso previsto dal 4° comma del precedente art. 28.

Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti e votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare, senza esservi obbligati, si computano nel numero dei presenti necessario alla formazione del quorum strutturale, ma non del numero dei votanti.

Non si computano, nel detto quorum, invece, i Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli che debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perchè interessati.

Ogni Consigliere che sopraggiunga dopo fatto l' appello nominale o che abbandoni l' aula prima del termine dell' adunanza o che si allontani anche momentaneamente, ne darà avviso al Segretario.

Il Consigliere che non dà avviso del suo allontanamento al Segretario viene considerato presente.

## **ARTICOLO 30**

### **( VERIFICA DEL NUMERO LEGALE )**

Il numero legale del Consiglieri deve sussistere al momento della votazione, quando cioè la volontà del consesso si manifesta.

Il Presidente, non è obbligato a verificare se il Consiglio sia, oppure non, in numero legale, a meno che ciò non sia chiesto, anche oralmente, da uno o più Consiglieri al momento della votazione, che verrà sempre, in questo caso, effettuata per appello nominale.

Le disposizioni sul numero legale non si applicano per le sedute destinate esclusivamente alla trattazione di interrogazioni e interpellanze.

## **ARTICOLO 31**

### **( NOMINA DEGLI SCRUTATORI E LORO ATTRIBUZIONI )**

Il Presidente, ogni qualvolta è previsto dalla legge, designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell' accertamento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi.

Gli scrutatori ( unitamente al Presidente ed al Segretario ) hanno la specifica attribuzione di accertare la regolarità della votazione, sia che abbia luogo a voto palese, sia, particolarmente, che si svolga per scrutinio segreto, esaminando, in questo caso, le relative schede, e pronunciandosi sulla loro validità, salvo le ulteriori decisioni del Consiglio ove sorga contestazione; indi procedendo al conteggio dei voti riportati pro e contro ogni singola proposta, o parte di proposta, o simile.

Le schede delle votazioni segrete vengono subito distrutte pubblicamente.

## **ARTICOLO 32**

### **( APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA SEDUTA PRECEDENTE )**

Aperta la seduta, il Presidente se già disponibile, fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni. Il Consiglio, ai fini di uno più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale quando sia stato depositato presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni entro le 48 ore successive.

Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente, sempre che per chiarimento non si intenda mutare nella sostanza l' intervento precedentemente verbalizzato.

Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso s' intende approvato integralmente, se invece siano proposti chiarimenti, questi, vanno inseriti a verbale.

## **ARTICOLO 33**

### **( COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE )**

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente fa eventuali comunicazioni d' uso su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio Comunale, senza che questi sia chiamato a deliberare su di esse.

Sulle comunicazioni del Presidente ciascun Consigliere può presentare per iscritto proposte o mozioni, da iscrivere all' ordine del giorno dell' adunanza successiva.

## **ARTICOLO 34**

### **( ARGOMENTI AMMESSI ALLA TRATTAZIONE )**

Dopo le comunicazioni del Presidente e, in mancanza di queste, dopo l'approvazione dell'eventuale processo verbale della seduta precedente, il Consiglio passa alla trattazione degli affari che figurano all'o.d.g..

Nessun argomento può essere sottoposto a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza, ovvero non sia un ordine del giorno ai sensi del successivo art. 56 bis.

Ogni consigliere all'inizio di seduta e comunque dopo le comunicazioni del Presidente ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazioni di eventi, comunicazioni di grave importanza o comunicazione di certa rilevanza.

Le celebrazioni e le comunicazioni devono essere contenute nel limite di 10 minuti. Sulle medesime ciascun consigliere può fare osservazioni o raccomandazioni, contenute nei limiti di 5 minuti, nonchè presentare proposte o mozioni per iscritto da iscriversi nell'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

Durante la seduta sono vietate manifestazioni e discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione e non è ammissibile l'inosservanza delle leggi e del presente regolamento interno di procedura.

## **ARTICOLO 35**

### **( ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI )**

Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione come stabilito dall'art. 20.

Tuttavia, su proposta motivata del Presidente o di un Consigliere, quando motivi di urgenza e di opportunità lo consigliano, l'ordine da trattare degli argomenti può essere invertito dal Consiglio in qualunque momento, salva sempre la precedenza alle proposte dell'Autorità governativa o regionale.

La proposta di variazione è sottoposta al voto del Consiglio, senza discussione.

Nel caso in cui una parte degli argomenti previsti sia da trattarsi in seduta pubblica e un'altra in seduta segreta, quella in seduta pubblica avrà la precedenza.

Quando la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richiada, sono differite alla seduta successiva, le deliberazioni sugli argomenti sottoposti all' ordine del giorno del Consiglio con la procedura d' urgenza.

Ciò può essere chiesto anche per la trattazione di argomenti aggiunti all' ordine del giorno successivamente alla diramazione degli inviti di convocazione comunicati ai Consiglieri non più di 24 ore prima.

Qualora, poi, non riconosca i motivi di urgenza, il Consiglio rinvia gli argomenti a nuova convocazione, da avvenire con l' osservanza dei termini normali fissati dalla legge.

## **ARTICOLO 36**

### **( *DISCUSSIONI SUI VARI ARGOMENTI* )**

1. I consiglieri possono intervenire nella discussione generale dopo che hanno ottenuto dal Presidente la facoltà di parlare.
2. La parola è concessa ai Consiglieri, per non più di 15 minuti, secondo l' ordine in cui è richiesta.
3. Nel caso della trattazione del bilancio annuale e pluriennale, del conto consuntivo, della relazione semestrale del Sindaco, il tempo concesso a ciascun Consigliere per il Suo intervento nella discussione generale è di 20minuti.
4. I Consiglieri devono parlare in piedi, rivolti al Presidente, salvo che, per particolari ragioni, non siano dallo stesso autorizzati a parlare rimanendo seduti.
5. Nessuno può interrompere il Consigliere mentre parla, fatta eccezione per il Presidente, il quale può intervenire per dare spiegazioni o chiarimenti.
6. E' consentito lo scambio di turno tra i Consiglieri iscritti a parlare.
7. Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione generale una seconda volta per non più di 5 minuti. E' nella facoltà del Consigliere rinunciare al secondo intervento e prolungare il primo intervento utilizzando il tempo che avrebbe a sua disposizione per il secondo.
8. Se il Consigliere iscritto a parlare non è presente in aula o rinuncia, decade dalla facoltà di intervenire nella discussione generale.
9. Se nessuno dei Consiglieri chiede di intervenire nella discussione generale, il Presidente la dichiara chiusa e si passa alla discussione sugli articoli, capitoli o voci della proposta e sugli emendamenti o subemendamenti.

## **ARTICOLO 37**

### **( *DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI* )**

Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull' argomento in discussione.

I Consiglieri parlano dal loro posto, rivolgendo la parola all' intero Consesso, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di altri membri del Consiglio.

Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra Consiglieri.

A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al regolamento o all' argomento.

Il Presidente dà la parola a coloro che l' hanno chiesta e nell' ordine della domanda, salvo che qualcuno dei richiedenti non dichiarerà di cedere il proprio turno ad altri.

Nessun Consigliere può parlare più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per la formulazione delle proposte a norma del successivo art. 39, per fatto personale o per dichiarazione di voto.

Se il Presidente ha richiamato due volte per qualsiasi motivo, un Consigliere senza che questi tenga conto del richiamo, può togliergli la parola per il resto della discussione.

Il Presidente ha facoltà di richiamare i Consiglieri che si dilungano eccessivamente nei discorsi.

## **ARTICOLO 38**

### **( *MOZIONE D' ORDINE* )**

E' mozione d' ordine il richiamo verbale al Presidente all' osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l' ordine col quale sia stata posta, illustrata o commendata la questione di battuta avanzata da uno o più Consiglieri.

Sull' ammissione, o meno, di ogni mozione d' ordine, si pronuncia il Presidente. qualora la sua decisione non venga accettata, il proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussioni.

Sulla mozione d' ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l' importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

## **ARTICOLO 39**

### **( FORMULAZIONE E PUNTUALIZZAZIONE DELLE PROPOSTE DA PARTE DEI CONSIGLIERI )**

Ogni Consigliere ha diritto, su ciascun affare iscritto all' o.d.g., durante od a termine della discussione di fare proposte per approvare, respingere, modificare o rinviare il provvedimento proposto dal relatore, ovvero di formulare controproposte.

Le proposte di cui sopra sono effettuate normalmente per iscritto, mediante ordini del giorno, mozioni, emendamenti e schemi di deliberazioni.

Esse possono, tuttavia, essere enunciate verbalmente, nei loro termini essenziali: in tal caso, però, sarà cura del Presidente, con l' assistenza del Segretario, di puntualizzare e tradurle a verbale per sottoporle al voto del Consiglio.

Gli ordini del giorno, gli emendamenti e le proposte ritirate dal presentatore possono essere fatti proprio da altri.

## **ARTICOLO 40**

### **( DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITA' E DI INAMMISSIBILITA' )**

Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all' oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.

Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazione già adottate dal Consiglio sull' argomento nel corso della seduta.

## **ARTICOLO 41**

### **( FATTO PERSONALE )**

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

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

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

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

Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque, discuterli. In tal caso il Presidente toglie la parola.

## **ARTICOLO 42**

### **( QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA )**

La questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, e la questione sospensiva, cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi, possono essere proposte da un Consigliere prima che abbia inizio la discussione. Il Presidente, tuttavia, ha facoltà di ammetterle anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l' inizio del dibattito.

La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale, e la discussione non può proseguire se non dopo che il Consiglio si sia pronunciato su di esse. Su tali questioni possono parlare un oratore per ciascun gruppo consiliare e per non più di 10 minuti ciascuno.

In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte sospensive, dopo l' illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un' unica votazione, che ha luogo per alzata di mano.

Nel caso la proposta di sospensione sia approvata il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

## **ARTICOLO 43**

### **( DISCIPLINA DEI CONSIGLIERI )**

I Consiglieri devono usare un civile reciproco comportamento, con rispetto delle altrui opinioni e libertà.

Se un Consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba, con il suo sostegno, la libertà delle discussioni o l' ordine della seduta, il Presidente lo richiama.

Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente gli infligge una nota di biasimo, da portarsi a verbale.

Se un Consigliere, nonostante la nota di biasimo, persiste ulteriormente nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta.

Per nessun motivo il Presidente può espellere Consiglieri dall' aula.

## **ARTICOLO 44**

### **( CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE )**

Dopo la relativa trattazione, quando nell' argomento nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.

Segue poi la votazione.

## **ARTICOLO 45**

### **( CONTINUAZIONE DELLA TRATTAZIONE DELL' ORDINE DEL GIORNO IN CASO DI MANCATO ESAURIMENTO )**

Qualora possa ultimarsi la trattazione degli affari iscritti all' o.d.g., il Presidente, chiusa la seduta, avverte che la sua continuazione ha luogo nel giorno e all' ora fissata nel nuovo avviso di convocazione che verrà diramato successivamente a domicilio dei Consiglieri.

In questo caso la determinazione del giorno in cui deve avere luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso non lo stabilisca immediatamente, verrà presa dal Presidente ed all' o.d.g. potranno essere aggiunti di seguito ulteriori argomenti.

## **ARTICOLO 46**

### **( *PROCESSO VERBALE DELLE ADUNANZE* )**

Di ogni adunanza è redatto, dal Segretario Comunale che assiste alle sedute, il processo verbale, che è firmato dal Presidente, dal Consigliere anziano fra i presenti e dallo stesso Segretario.

Esso verrà letto al Consiglio Comunale e sarà approvato nei modi indicati al precedente art. 32.

Ogni Consigliere ha diritto di fare inserire nel verbale il testo preciso di alcune dichiarazioni proprie; in tal caso l' interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarla per iscritto.

Ogni Consigliere ha anche diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Nei verbali deve constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e quale forma sia stata eseguita.

## **ARTICOLO 47**

### **( *SISTEMI DI VOTAZIONE* )**

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

Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. questa forma di votazione viene usata, altresì, ogni qual volta la legge espressamente lo prescrive o quando ne sia fatta richiesta da almeno 1/5 dei Consiglieri.

La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiede almeno 1 Consigliere. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" e del "no", il Segretario fa l' appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l' esito.

Il voto per alzata e seduta e per alzata di mano è soggetto a controprova, se v' è che lo richieda prima della votazione.

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

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

## **ARTICOLO 48**

### **( ORDINE DELLE VOTAZIONI )**

L' ORDINE DELLE VOTAZIONI E' STABILITO COME SEGUE:

1. La questione pregiudiziale, cioè l' esclusione dalla discussione e dal voto sull' argomento in trattazione.
2. La questione sospensiva , cioè il rinvio della discussione e del voto dell' argomento in trattazione ad altro tempo.
3. L' ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione.
4. Gli ordini del giorno intesi a precisare l' atteggiamento del Consiglio Comunale riguardo al merito o parte di esso, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo.
5. Gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressione, sostituzioni o aggiunte. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
6. Le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri.
7. Provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

Qualora sui provvedimenti, nessuno prende la parola, si procede subito alla votazione.

## **ARTICOLO 49**

### **( DICHIARAZIONE DI VOTO )**

Prima della votazione ogni Consigliere può motivare il proprio voto, anche se la votazione è segreta.

Ugualmente ciascun Consigliere ha diritto, nel corso della seduta, che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato, nonchè di chiedere le opportune rettificazioni.

Ha inoltre diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie nonchè le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.

Il tempo concesso per la dichiarazione di voto non può superare i 5 minuti per ciascun oratore.

## **ARTICOLO 50**

### **( COMPUTO DELLA MAGGIORANZA E PROCLAMAZIONE DELL' ESITO DELLA VOTAZIONE )**

Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l' esito dal Presidente con l' assistenza dei 3 scrutatori, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti, ossia un numero di voti favorevoli pari alla metà più uno dei presenti in aula, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza.

Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Se il numero dei presenti in aula è dispari, la maggioranza assoluta è costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei presenti in aula.

Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

Se si procede con scrutinio segreto si computano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e non leggibili intendendosi tali le schede nulle per qualsiasi motivo.

Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto: esso è solo inefficace, e può essere iscritto all' ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## **ARTICOLO 51**

### **( INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE )**

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

## **CAPO VI**

### ***DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI E ORDINI DEL GIORNO***

#### **ARTICOLO 52**

##### ***( ANNULLAMENTO E RINNOVAZIONE DELLA VOTAZIONE )***

Quando i verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all' annullamento della votazione e disporre l' immediata rinnovazione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che hanno partecipato alla precedente.

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

#### **ARTICOLO 53**

##### ***( DIRITTI DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI )***

Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni e proporre ordini del giorno su argomenti che interessano anche direttamente la vita e l' attività del Comune e fare raccomandazioni.

A tal fine può consultare atti e documenti degli uffici e dell' Archivio Comunale.

La consegna degli atti o documenti avviene secondo le modalità previste dallo Statuto e leggi vigenti.

## **ARTICOLO 54**

### **( INTERROGAZIONI )**

L' interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco, alla Giunta Municipale, o al Presidente del Consiglio Comunale per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti che ai Consiglieri occorrono per studiare a trattare un argomento, se s' intende prendere o se si stiano per prendere provvedimenti su determinate questioni, per ottenere informazioni sull' attività dell' Amministrazione comunale.

L' interrogazione, che deve essere formulata in modo chiaro e conciso, deve essere presentata per iscritto e deve indicare se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione, s' intende che l' interrogante chieda risposta scritta.

L' interrogazione a risposta orale è posta all' o.d.g. della prima seduta consiliare utile, nella quale il Sindaco, la Giunta o il Presidente del Consiglio Comunale provvedono a rispondere, salvo il diritto dell' interrogante di replicare successivamente e dichiararsi soddisfatto o meno.

E' consentita anche la presentazione di interrogazioni in via orale, al principio della seduta. In questo caso, però, la risposta può essere differita alla seduta successiva.

In ogni caso l' interrogazione deve essere contenuta entro 10 minuti.

## **ARTICOLO 55**

### **( INTERPELLANZE )**

L' interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta Municipale per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risulti affari, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente ed indirettamente il Comune.

Le interpellanze devono essere presentate normalmente per iscritto e sono poste all' o.d.g. della prima seduta utile.

E' consentita anche la presentazione di interpellanze in via orale, al principio della seduta, in questo caso, però, la risposta può essere differita alla seduta successiva.

L' interpellanza ha anche diritto di illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o della Giunta.

## **ARTICOLO 56**

### **( MOZIONI )**

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in interrogazione o di interpellanze, diretto ad assistere ed impegnare, una proposta di voto su di un argomento che abbia o meno formato oggetto di secondo un determinato orientamento, l' attività dell' Amministrazione comunale sull' argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere giudizio di merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o dalla Giunta Municipale, ovvero un giudizio sull' intero indirizzo dell' Amministrazione.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all' o.d.g. della prima seduta consiliare utile.

Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 15 minuti ed ha 5 minuti per la replica.

La mozione può essere presentata anche verbalmente nel corso della seduta, a conclusione di tutti gli argomenti posti all' o.d.g..

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali, a richiesta del proponente e con il consenso della maggioranza dei Consiglieri presenti, può aver luogo la votazione con precedenza su quella riguardante la mozione.

## **ARTICOLO 57**

### **( SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI )**

L' interrogazione viene letta al Consiglio Comunale nella seduta nella quale è posta all' ordine del giorno.

Se l' interrogante non si trova presente all' adunanza questa si dà per ritirata, a meno che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio o la sua assenza sia giustificata.

Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.

Le dichiarazioni del Sindaco o dell' Assessore all' uopo incaricato o del Presidente del Consiglio non possono superare i 10 minuti e potranno dare luogo a replica dell' interrogante per dichiarare se sia o meno soddisfatto, e per quali motivi eventualmente non lo sia. Il tempo concesso all' interrogante per la replica non può eccedere i 5 minuti.

Quando una stessa interrogazione sia sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di replicare alla risposta ricevuta spetta solo al primo firmatario, e soltanto in caso di assenza o di rinuncia di questo ad uno degli altri firmatari.

Il Presidente può rifiutarsi di prendere in considerazione le interrogazioni redatte in termini sconvenienti.

## **ARTICOLO 58**

### **( SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE )**

Dopo la lettura della interpellanza da parte del Presidente, l' interpellante ha facoltà di illustrarla per non oltre 10 minuti.

Le dichiarazioni del Sindaco o dell' Assessore all' uopo incaricato non possono superare i 10 minuti e potranno dar luogo a replica dell' interpellante per non più di 5 minuti.

Qualora l' interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sull' oggetto della sua interpellanza, deve convertirla in una mozione, che sarà scritta all' ordine del giorno della successiva seduta del Consiglio utile. Se l' interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro Consigliere.

Quando una stessa interpellanza sia sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di illustrarla e di replicare spetta soltanto al primo firmatario, e soltanto in caso di assenza o di rinuncia di questo ad uno degli altri firmatari.

Se l' interpellante non istrova presente all' adunanza questa si dà per ritirata, a meno che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio o la sua assenza sia giustificata.

Le interpellanze relative a fatto od argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.

Il Presidente può rifiutarsi di prendere in considerazione le interpellanze redatte in termine sconvenienti.

## **ARTICOLO 59**

### **( SVOLGIMENTO DELLA DISCUSSIONE SULLE MOZIONI )**

Per la discussione sulle mozioni si osservano, in quanto applicabili, le disposizioni contenute negli artt. 35, 41, 43, 48 e 51 del presente regolamento.

Più mozioni relativi a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione, e il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l' ordine di presentazione, ha diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione.

Hanno inoltre diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che lo richiedono, ma nessuno può parlare più di 10 minuti.

Chi ha partecipato alla discussione una volta, non può chiedere nuovamente la parola, a meno che non sia il proponente, al quale è consentito un secondo intervento, pure non superiore a 10 minuti, per riassumere i propri concetti e presentare il testo definitivo della mozione sulla quale deve aver luogo la votazione.

## **ARTICOLO 60**

### **( SVOLGIMENTO DEGLI ORDINI DEL GIORNO )**

Sulla ammissione degli ordini del giorno proposti si pronuncia il Presidente del Consiglio Comunale. Qualora la sua decisione non venga accettata dai proponenti, questi ultimi possono appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano senza discussione.

Sull' ordine del giorno ammesso si procede a discussione e successiva votazione secondo i criteri dettati dagli artt. 36 e seguenti.

Il documento ordine del giorno è approvato a maggioranza assoluta dei presenti anzichè a maggioranza semplice.

## **CAPO VII**

### **( *DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI* )**

#### **ARTICOLO 61**

##### **( *ORGANIZZAZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI* )**

L' Organizzazione dei gruppi consiliari avviene di regola con le disposizioni contenute negli artt. 13, 14 e 15 del presente regolamento.

Gli avvisi per la convocazione dei singoli gruppi, a richiesta del capo-gruppo interessato, possono essere spediti a cura dell' Ufficio comunale di Segreteria.

#### **ARTICOLO 62**

##### **( *RIUNIONE DEI CAPI GRUPPI* )**

I capi gruppo sono convocati dal Presidente del Consiglio per eventuali comunicazioni o accordi, ai fini delle convocazioni e dei lavori consiliari.

#### **ARTICOLO 63**

##### **( *LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI* )**

1 - Il Consiglio Comunale istituisce commissioni permanenti per esprimere parere su materie sulle quali il Consiglio Comunale è chiamato ad adottare deliberazioni, e che hanno competenze rispettivamente nelle seguenti materie:

##### **1^ COMMISSIONE:**

Organizzazione generali negli Uffici e dei servizi comunali - personale in genere - regolamenti comunali e delle istituzioni comunali - assunzione diretta ed appalti pubblici servizi - costituzione concorsi - variazione circoscrizione territoriale - creazione istituzioni pubbliche comunali - nomina rappresentanti del Comune presso Enti ed organismi esterni, elezioni consigli di quartiere - altre materie ed affini attinenti.

## **2^ COMMISSIONE:**

Programmazione economica - bilancio preventivo conto consuntivo e revisori dei conti - storno di fondi - nuovi impegni di spesa - maggiori spese - obbligazioni e mutui - tesoreria - economato - inventari - magazzini e depositi attrezzi in genere - alienazioni - acquisti di competenza - lavoro altre materie affini ed attinenti.

## **3^ COMMISSIONE:**

Piano regolatore ed altri strumenti urbanistici - regolamento edilizio - edilizia - demanio pubblico - parchi e giardini pubblici - verde pubblico in genere - trasporti urbani - lavori comunali in economia ed in appalto - cantieri - appalto lavori statali, regionali - cassa del mezzogiorno - cimiteri - manutenzione strade interne ed esterne - edifici pubblici comunali ed altri servizi pubblici - falegnameria - altre materie affini ed attinenti.

## **4^ COMMISSIONE:**

Problemi scolastici - edilizia scolastica - biblioteca - musei - manifestazioni varie - sport e turismo - pro-loco - consulta comunale femminile - altre materie affini ed attinenti.

## **5^ COMMISSIONE:**

Servizi N.U.- problemi igienico-sanitari relativi a tutti i settori comunali - problemi ecologici - solidarietà sociale - altre materie affini ed attinenti - problemi del settore agricolo in genere.

## **6^ COMMISSIONE:**

Polizia urbana - vigili urbani - annona - circolazione stradale e relativa segnaletica - autoparchi - officine.

2 - Per le modifiche o aggiunte al Regolamento del Consiglio Comunale, la competenza ad esprimere o a formulare la proposta è la Commissione per il Regolamento interno previste all' art. 2. la quale, ad ogni effetto di legge e soltanto per questa specifica funzione, è Commissione Consiliare permanente.

## **ARTICOLO 64**

### ***( COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI )***

I gruppi designano i componenti e i supplenti le Commissioni permanenti in proporzione alla propria entità numerica, in modo da assicurare comunque la presenza di ciascun gruppo e la proporzionalità del voto.

Tutti i Consiglieri possono chiedere di essere ascoltati dalle Commissioni permanenti. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio ed i Capi Gruppo, possono partecipare ai lavori di tutte le Commissioni. Gli Assessori e i funzionari, se invitati, sono tenuti a

partecipare ai lavori delle Commissioni. Le sedute delle Commissioni sono valide quando partecipa la maggioranza assoluta dei componenti.

Le Commissioni di cui all' art. 63 sono elette, con deliberazioni del Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, garantendo per ciascuna Commissione i criteri già fissati al comma 1 del presente articolo.

Ciascun Consigliere deve scrivere sulla scheda un numero di nomi non superiore a quello dei componenti e dei supplenti da eleggere ( cioè il numero dei nomi che ciascun consigliere può votare).

Risultano eletti coloro che hanno riportato il maggior numero di voti; a parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Nessun Consigliere può far parte contemporaneamente di più di una Commissione in qualità di componente effettivo.

## **ARTICOLO 65**

### **( *NOMINA DEL PRESIDENTE, DEL VICE PRESIDENTE DURATA - SEDUTE SEGRETARIO DELLA COMMISSIONE* )**

Le Commissioni nella loro prima seduta, con l' intervento della maggioranza assoluta dei componenti assegnati a ciascuna Commissione, procedono alla elezione, nel proprio seno, del Presidente e di un Vice Presidente ( che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento ), a scrutinio segreto e con il maggior numero di voti riportato. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Presidente, in caso di assenza o di impedimento, avrà cura di darne comunicazione, per iscritto, alla segreteria comunale, la quale provvederà a trasmettere al Vice Presidente, eventuali richieste di parere sulle proposte da portare in Consiglio Comunale.

Le Commissioni durano in carica per tutto il tempo del mandato dei Consigli Comunali.

Il Consiglio Comunale può procedere al rinnovo delle Commissioni medesime ancor prima della scadenza del quadriennio o durante il quadriennio stesso per i motivi ritenuti più opportuni.

Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte dal funzionario preposto all' assistenza o da persona dallo stesso delegata.

Lo stesso provvede alla tenuta dai registri, alla diramazione degli avvisi di convocazione e quant' altro necessario per il funzionamento delle stesse.

Le Commissioni vengono di solito convocate dal rispettivo Presidente, ed in caso di urgenza e necessità o per qualsiasi altra causa dal Presidente mediante diramazione di apposito ordine del giorno, da notificare a mezzo del messo comunale, almeno 24 ore

prima della riunione, ai componenti della Commissione, al Presidente del Consiglio, ai Capi Gruppo Consiliari, al Sindaco e ai componenti supplenti.

Tutte le Commissioni, per le questioni di studio e di consultazioni deliberano con l' intervento della maggioranza assoluta dei componenti assegnati a ciascuna Commissione, e a maggioranza assoluta dei voti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La Commissione può essere convocata dal Presidente anche nei locali dell' Assessorato, sempre che ne sia dato tempestivo preavviso ai componenti.

Alla riunione della Commissione può essere invitato a partecipare l' Assessore comunale.

Le Commissioni possono convocarsi in seduta pubblica: possono altresì svolgere udienze conoscitive, convocare per la udizione i dirigenti ed il personale dipendente del Comune, nonché gli Amministratori ed i dirigenti delle aziende speciali, nonché il Difensore Civico.

Le Commissioni, per ogni singolo oggetto di studio e di consultazione o parere da dare, debbono redigere formale verbale di deliberazione, o apposito registro, redatto a cura del Segretario e sottoscritto dal Presidente, dal componente anziano fra i presenti e dallo stesso Segretario.

A giudizio di ogni Commissione, i verbali deliberati possono essere resi pubblici per estratto o per riassunto, mediante pubblicazione all' Albo Pretorio del Comune, tramite la Segreteria Generale.

Il Consiglio Comunale può chiedere la pubblicazione all' Albo dei verbali delle deliberazioni delle Commissioni.

La richiesta di studio e di consultazione da parte del Consiglio va rimessa alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrare al Presidente della Commissione competente ed allegare i relativi pareri espressi alle rispettive proposte.

Due o più Commissioni possono essere convocate dal Presidente del Consiglio in seduta comune, anche su richiesta di una delle Commissioni interessate, per l' esame in questione che rientrano nelle competenze di ciascuna di esse.

La seduta comune è presieduta dal Presidente più anziano di età.

## **ARTICOLO 66**

### **( *COMPETENZE DELLA COMMISSIONE PERMANENTE* )**

Ciascuna commissione permanente ha il compito di esaminare tutte le proposte di deliberazioni inerenti quelle materie del Consiglio che richiedono sostanzialmente rapporti di qualificazione. Sono esclusi, pertanto, le nomine e designazioni varie, quali dirette espressioni consiliari che non comportano funzione referente.

Si prescinde dal parere ove lo stesso non si è reso entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta da parte del Presidente della commissione e, nei casi di urgenza da dichiararsi espressamente, entro cinque giorni della stessa ricezione.

Le commissioni permanenti hanno, quindi, la funzione preparatoria e referente di particolari proposte per il Consiglio Comunale.

Nell' ambito delle rispettive competenze, le commissioni permanenti vigilano, referendone periodicamente al Consiglio, sull' attività amministrativa del Comune, sull' attuazione dei progetti e dei piani, sulle attività delle aziende, delle istituzioni e delle società che gestiscono servizi comunali.

La commissione può avanzare proposte e richieste al Consiglio, può richiedere notizie, informazioni e documenti alle ripartizioni uffici e servizi del Comune ed alle ditte che effettuano lavori o prestazioni affidati al Comune.

Essendo il parere della commissione non vincolante, eventuali proposte di adozione di atti deliberativi da sottoporre al Consiglio Comunale, debbono essere rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale, sentiti i capi gruppo valuterà l' opportunità o meno di iscrivere l' argomento all' o.d.g..

La commissione, prima di procedere all' esame delle singole questioni o proposte, può chiedere alle altre commissioni il loro parere, solo limitatamente ai singoli punti.

Per ciascuna questione e proposta, la commissione può nominare un relativo incarico di riferire per iscritto o verbalmente, in Consiglio.

Il funzionario che è destinato alle commissioni ( tenuta registri, richiesta pareri, inviti ai componenti ) deve istituire per ogni commissione un fascicolo contenente gli atti relativi e i pareri espressi.

## **ARTICOLO 67**

### **( *DECADENZA - DIMISSIONI - GETTONI DI PRESENZA* )**

Le dimissioni dei componenti delle Commissioni vanno presentate al Consiglio Comunale, tramite il Presidente del Consiglio.

Il Consiglio Comunale prenderà atto di tali dimissioni e, ove possibile provvederà alla surroga.

Ai componenti delle Commissioni Consiliari, è corrisposta una indennità di presenza, per l'effettiva partecipazione alle riunioni, per non più di una seduta al giorno, la stessa indennità per le presenze in Consiglio Comunale.

Le indennità comunque, non sono tra loro cumulabili nell' ambito della medesima giornata.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

## **ARTICOLO 68**

### **( *COSTITUZIONI DI COMMISSIONI SPECIALI* )**

Il Consiglio può istituire Commissioni Speciali o di Inchiesta fissandone gli scopi e disciplinandone la composizione, i poteri e la tenuta.

Nell' ambito delle Commissioni Speciali, il Consiglio Comunale istituisce la Commissione per la pari opportunità, ai fini della consultazione, della elaborazione e della proposta nelle fasi di programmazione e di definizione di atti fondamentali.

Nelle Commissioni Speciali deve essere assicurata la presenza di un consigliere per ogni Gruppo Politico presente in Consiglio Comunale, quindi il numero dei Commissari di dette Commissioni, sarà pari al numero dei gruppi politici presenti. Il Presidente del consiglio presiede tali Commissioni ed in assenza il Vice Presidente del Consiglio.

## **ARTICOLO 69**

### **COMMISSIONE TRASPARENZA**

#### **COSTITUZIONE**

- 1) E' costituita la Commissione Trasparenza;
- 2) Detta Commissione è formata da tanti componenti Consiglieri Comunali, quanti sono i Gruppi Politici presenti in Consiglio Comunale, eletti con la stessa modalità di votazione adottata per le Commissioni Consiliari Permanenti.
- 3) La Commissione è presieduta dal Presidente del Consiglio e in sua assenza dal componente più anziano per voti presente;
- 4) La funzione di Segretario verbalizzante sarà espletata da un dipendente di ruolo dell' ufficio Organi Collegiali.

#### **ATTRIBUZIONI DELLA COMMISSIONE**

- 1) La Commissione Consiliare Trasparenza contribuisce, per mezzo di pareri, proposte, suggerimenti, relazioni, raccomandazioni, richiami e censure, all' attuazione della trasparenza e dell' imparzialità dell' attività amministrativa, alle quali la legislazione nazionale e regionale hanno voluto riconoscere speciale tutela rispettivamente con le leggi 7 agosto 1990 N° 241 e 30 aprile 1991 N° 10 e con le successive disposizioni che ad esse si richiamano.
- 2) La Commissione è chiamata a svolgere le sue funzioni in ogni fase della vita dell' ENTE, sia a livello Amministrativo che gestionale. Essa esamina le proposte di deliberazione e le questioni che il Sindaco, i singoli Assessori o la Giunta nel suo complesso, ritengono di sottoporle prima della discussione in Consiglio, o che il Consiglio stesso ritenga di dover sottoporre a preventivo esame.
- 3) Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un relatore incaricandolo di riferire per iscritto e verbalmente in Consiglio Comunale .
- 4) Trattandosi, comunque, di Commissione consultiva alla pari delle altri Permanenti, il suo parere non è vincolante.
- 5) I lavori della Commissione potranno concludersi, ove non si raggiunga l' unanimità, con relazione di maggioranza e di minoranza.

## **AMBITI DI INTERVENTO**

- 1) La Commissione, al fine di poter determinare l' applicazione delle norme sulla trasparenza e di poter eventualmente indicare i rimedi relativi, ove dovessero riscontrarsi carenze o inadempienze, eserciterà in particolare i suoi interventi in ordine alla applicazione delle norme di legge vigenti.
- 2) La Commissione, altresì, espleta i propri poteri di vigilanza e controllo in ordine: al pieno rispetto delle disposizioni normative secondo le quali, per la elaborazione dei progetti di massima ed esecutivi e per la direzione il collaudo dei lavori, il Comune deve avvalersi prevalentemente dei propri uffici tecnici; in caso diverso la Commissione dovrà vigilare sul pieno rispetto delle modalità di attribuzione degli incarichi professionali; alla piena osservanza di tutte le disposizioni legislative vigenti in materia di formazione dei procedimenti amministrativi inerenti lavori pubblici e forniture di beni e servizi, nonché dei criteri e delle modalità di intervento previste dalla legge e dai regolamenti per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- 3) La Commissione, inoltre, può, chiedere informazioni sulle varie fasi di svolgimento dei concorsi pubblici ed interni banditi dal Comune e da enti ed aziende ad esso collegati.
- 4) La Commissione, al fine di assicurare il buon andamento dell' attività amministrativa, si adopererà affinché vengano istituiti dal Comune corsi di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale del personale vigilando al contempo, affinché l' individuazione dei corsi avvenga con criteri obiettivi in relazione alle esigenze ed alle funzionalità dell' ente.
- 5) La Commissione, infine, promuoverà iniziative di comunicazione e di informazione ai cittadini - utenti nonché effettuerà analisi e ricerche sulla evoluzione dei bisogni dell' utenze e sulla qualità dei servizi erogati.

## **FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE TRASPARENZA**

- 1) La Commissione Trasparenza si riunisce ogni qualvolta sia richiesto dal Presidente del Consiglio, dai Presidenti delle Commissioni, da un Capo Gruppo Consiliare, dall' Assessore alla Trasparenza ove esista, e da 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 2) Tutte le sedute sono pubbliche; salvo i casi in cui la legge disponga altrimenti e i casi in cui, a causa di particolari esigenze sia deciso altrimenti dalla maggioranza dei componenti la Commissione.
- 3) La Commissione dura in carica, quanto il Consiglio Comunale che la elegge.
- 4) Le funzioni di Segretario della Commissione per il Regolamento e delle Commissioni di cui all' art.68 saranno espletate dal funzionario responsabile dell' ufficio Organi Collegiali o da un suo delegato.

### **CAPO VII**

#### ***DISPOSIZIONI FINALI***

#### **ARTICOLO 70**

##### ***REMISSIONE AL PRESIDENTE***

Per tutti i casi che abbiano a presentarsi nello svolgimento dei lavori del Consiglio e che non siano previsti e disciplinati dalle disposizioni del presente regolamento provvederà il Presidente, salvo appello, seduta stante, al Consiglio, qualora il provvedimento del Presidente venga, da taluno dei Consiglieri, contestato.

#### **ARTICOLO 71**

##### ***RICHIAMO A LEGGI E DISPOSIZIONI VARIE***

Per quanto non contemplato dal presente regolamento è fatto richiamo alla legge del vigente ordinamento regionale EE.LL. e sue modificazioni, alle leggi e disposizioni speciali in materia nonché ai regolamenti della Regione.

## **ARTICOLO 72**

### ***ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO***

Il presente regolamento, che costituisce ed abroga ogni eventuale contraria precedente disposizione, entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all' albo Pretorio del Comune per 15 giorni, a norma di legge.

## **ARTICOLO 73**

### ***REVISIONE DEL REGOLAMENTO***

Ciascun Consigliere può proporre modificazioni al regolamento.

Le proposte sono esaminate dall' apposita Commissione Consiliare, che riferisce in merito al Consiglio con relazione scritta.

Le modificazioni al regolamento sono adottate a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, con le modalità di cui al precedente art. 72.-