



**“REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE”**

***DEL COMUNE DI  
VIDIGULFO***

*Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 26.11.2014*

## **S O M M A R I O**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 Oggetto del Regolamento**

### **CAPO II - FUNZIONI DEL CONSIGLIO**

**Art. 2 - Funzioni di indirizzo**

**Art. 3 - Funzioni di controllo**

### **CAPO III - I CONSIGLIERI**

**Art. 4 - Partecipazione alle Sedute**

**Art. 5 - Astensione obbligatoria**

**Art. 6 - Dimissioni**

**Art. 7 - Surrogazione**

**Art. 8 - Visione e copia degli atti relativi alle delibere da assumere**

**Art. 9 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

### **CAPO IV - I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 10 - Costituzione dei Gruppi**

**Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo**

**Art. 12 - Comunicazione deliberazioni di Giunta**

### **CAPO V - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

**Art. 13 - Avviso di convocazione**

**Art. 14 - Ordine del giorno**

**Art. 15 - Consegna dell'avviso di convocazione**

**Art. 16 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

### **CAPO VI - LE ADUNANZE CONSILIARI**

**Art. 17 - Presidenza del Consiglio**

**Art. 18 - Funzioni del Presidente**

**Art. 19 - Sedute di prima convocazione - validità delle sedute**

**Art. 20 - Sedute di seconda convocazione**

**Art. 21 - Sedute pubbliche e sedute non pubbliche**

**Art. 22 - Consiglio comunale "aperto"**

**Art. 23 - Luogo delle adunanze**

### **CAPO VII - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

**Art. 24 - Norme generali per gli interventi**

**Art. 25 - Ordine dei Lavori**

**Art. 26 - Discussione**

**Art. 27 - Questione pregiudiziale - sospensiva - Fatto personale**

**Art. 28 - Emendamenti**

**Art. 29 - Chiusura della discussione**

**Art. 30 - Sospensione e termine della seduta**

## **CAPO VIII - LE DELIBERAZIONI**

**Art. 31 - Forma e contenuti**

**Art. 32 - Approvazione - revoca - modifica**

**Art. 33 - Deliberazioni immediatamente esecutive**

## **CAPO IX - LA VOTAZIONE**

**Art. 34 - Forme di votazione**

**Art. 35 - Votazione in forma palese**

**Art. 36 - Votazione in forma segreta**

**Art. 37 - Esito della votazione**

## **CAPO X - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI, RISOLUZIONI**

**Art. 38 - Presentazione**

**Art. 39 - Interrogazione**

**Art. 40 - Interpellanza**

**Art. 41 - Mozione**

**Art. 42 - Risoluzione**

**Art. 43 - Mozione d'ordine**

## **CAPO XI - VERBALI DELLE DELIBERAZIONI**

**Art. 44- Redazione**

**Art. 45 - Approvazione**

## **CAPO XII - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**Art. 46 - Ruolo e costituzione**

## **CAPO XIII - COMMISSIONI CONSILIARI D'INDAGINE**

**Art. 47 - costituzione e disciplina**

## **CAPO XIV - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO**

**Art. 48 - Abrogazione norme precedenti**

**Art. 49 Entrata in vigore**

## **CAPITOLO I - Disposizioni generali**

### **ART. 1 - Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale e dei suoi organi.
2. Per quanto non previsto si fa riferimento alle norme di legge in materia e allo Statuto.
3. Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi di dubbia interpretazione del presente Regolamento, la decisione su di essi spetta al Presidente, sentiti i Capigruppo presenti in aula ed il parere del Segretario comunale.

## **CAPITOLO II - Funzioni del Consiglio Comunale**

### **ART. 2 - Funzioni di indirizzo**

E' prerogativa del Consiglio Comunale definire gli indirizzi politici e amministrativi nel rispetto della legge e dello Statuto. Il Consiglio Comunale stabilisce la programmazione generale dell'Ente e adotta gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.

### **ART. 3 - Funzioni di controllo**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politiche ed amministrative con le modalità stabilite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Consiglio Comunale verifica l'andamento della gestione sotto il profilo economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani di investimento e la coerenza dell'attività e dell'organizzazione comunale con gli indirizzi programmati.

## **CAPITOLO III - I Consiglieri**

### **ART. 4 - Partecipazione alle sedute**

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri decadono dalla carica per n. 3 assenze non giustificate secondo quanto prescritto dalla legge e dallo Statuto.
3. La decadenza dalla carica è pronunciata con delibera del Consiglio Comunale con maggioranza semplice.

### **ART. 5 - Astensione obbligatoria**

I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte al voto su deliberazioni aventi ad oggetto argomenti relativi a situazioni personali o che possono interessare il coniuge, i parenti o gli affini fino al 4° grado.

## **ART. 6 - Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge e dallo Statuto.

## **ART. 7 - Surrogazione**

La surrogazione dei Consiglieri dimissionari o per qualsiasi motivo cessati dalla carica è disciplinata dalla legge e dallo Statuto.

## **ART. 8 - Visione e copia degli atti relativi alle delibere da assumere**

1. Gli atti e i documenti relativi alle delibere da assumersi sugli argomenti all'Ordine del Giorno vengono depositati presso la Segreteria Comunale, o ad altro Ufficio a ciò destinato, a disposizione dei Consiglieri durante l'orario di apertura degli uffici comunali contestualmente alla trasmissione ai consiglieri della convocazione del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri, facendone richiesta al personale addetto, possono ottenere e/o fare copia degli atti e della sopra indicata documentazione anche mediante trascrizione su supporto informatico o invio all'indirizzo mail o di posta certificata.

## **ART. 9 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. Lo status dei componenti del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge.

2. Per i Consiglieri Comunali è previsto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio secondo quanto previsto dalla legge.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta e di ogni atto e documento amministrativo così come disposto dalle leggi vigenti.

La richiesta di accesso agli atti del Consigliere non è sindacabile né deve essere motivata.

La richiesta non deve essere generica, non deve interferire con il normale funzionamento degli uffici e non deve configurarsi come controllo generalizzato dell'attività dell'Ente.

4. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

5. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso viene precisato dalla Segreteria comunale congrua motivazione del maggior termine per il rilascio.

Per categorie di atti particolarmente complessi da selezionare le modalità di accesso sono concordate con gli uffici competenti.

6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché non può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **CAPITOLO IV - I Gruppi Consiliari**

### **ART. 10 - Costituzione dei Gruppi**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare.
2. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso deve darne motivata comunicazione al Consiglio tramite il Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione sottoscritta da tutti i Consiglieri del nuovo Gruppo.
3. Ogni Gruppo di nuova formazione deve essere costituito da almeno due Consiglieri. Coloro che intendono formare un nuovo Gruppo, devono darne motivata comunicazione al Sindaco.
4. Le comunicazioni di cui sopra verranno portate alla conoscenza del Consiglio alla prima riunione utile.
5. I singoli Gruppi devono comunicare al Sindaco il nome del proprio Capogruppo, entro i termini previsti dallo Statuto o alla prima riunione utile per i Gruppi formatisi successivamente.
6. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni di persona del Capogruppo.
7. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto il maggior numero di voti nella lista di appartenenza.

### **ART. 11 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, eventualmente su richiesta di uno dei Capigruppo. Essa è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale ed è costituita, in via permanente, dal Presidente del Consiglio Comunale, dal Sindaco e da tutti i Capigruppo.
2. Le funzioni della Conferenza dei Capigruppo sono quelle di trattare in via consultiva:
  - a) argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio;
  - b) l'organizzazione dei lavori del Consiglio;
  - c) la predisposizione del piano di massima delle convocazioni delle adunanze;
  - d) tutte le questioni che il Presidente del Consiglio ritenga opportuno sottoporle;
  - e) ogni materia di competenza della conferenza dei Capigruppo sottoposta da almeno quattro Consiglieri,
3. Alla Conferenza dei Capigruppo sono attribuite eventualmente anche funzioni previste da altri Regolamenti Comunali.

## **ART. 12 - Comunicazione delle deliberazioni della Giunta**

1. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio l'elenco e il testo delle deliberazioni di giunta sono trasmesse al domicilio dei Capigruppo consiliari per le finalità previste dalla legge; in alternativa l'elenco e il testo delle delibere possono essere inviati ai Capigruppo utilizzando la posta elettronica, quando questi ne abbiano fatto formale richiesta al Segretario Comunale.

2. In caso di allegati alla delibera particolarmente voluminosi gli atti saranno trasmessi in posta elettronica o depositati, per la visione, in segreteria.

## **CAPITOLO V - Convocazione del Consiglio**

### **ART. 13 - Avviso di Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale é disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando é 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. Nessun nuovo avviso dovrà pertanto essere diramato ai Consiglieri, anche se assenti.

3. Il Consiglio Comunale é convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

4. Il Consiglio é convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente, dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio é convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

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

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente.

### **ART. 14 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco ed ai Consiglieri Comunali.

3. le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali devono essere presentate per iscritto e accompagnate da una relazione o da uno schema di delibera che si intende sottoporre al Consiglio.

### **ART. 15 - Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. In caso di impossibilità di consegna dell'avviso la stessa avverrà a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno o telegramma postale.
4. 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 e al Segretario Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
5. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione del Consiglio Comunale al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento o con telegramma postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.
6. Su richiesta scritta dei Consiglieri l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno possono essere fatti pervenire agli stessi con sistemi informatici, telematici ed elettronici.

### **ART. 16 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi non si include il giorno iniziale mentre viene compreso il giorno finale.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione, qualora già non espressamente previsto dall'avviso di prima convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno 48 ore prima della riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. Il Consiglio Comunale, a maggioranza dei presenti, può decidere di rinviare la trattazione di qualsiasi argomento posto all'ordine del giorno di qualsiasi adunanza.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione é sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **CAPITOLO VI - Le adunanze consiliari**

### **ART. 17 - Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta, subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti e agli altri adempimenti di legge, elegge nel suo seno, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi - calcolati con arrotondamento all'unità inferiore - dei Consiglieri assegnati, il Presidente del Consiglio Comunale.

2. Nel caso di esito negativo, si procede subito al ballottaggio fra i due candidati che nel secondo scrutinio abbiano ottenuto il maggior numero di voti; risulta eletto colui che raccoglie il massimo dei voti o, in caso di parità, il più anziano, individuato con i criteri precisati al comma successivo.

3. Sino alla nomina del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. A parità di cifra individuale è Consigliere Anziano il maggiore di età.

4. La nomina a Presidente ha durata pari a quella del Consiglio.

5. Il Presidente decade dalla carica in caso di mozione di sfiducia presentata da 2/5 - calcolato con arrotondamento all'unità superiore - dei Consiglieri assegnati e approvata dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

### **ART. 18 - Funzioni del Presidente**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Presidente Del Consiglio che è relatore degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Per la specifica trattazione di proposte può incaricare come relatore un Assessore o un Consigliere.

2. Il Presidente Del Consiglio tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.

3. In caso di assenza o impedimento la presidenza spetta al Consigliere Anziano.

4. Il Presidente Del Consiglio assicura il buon andamento dei lavori, modera la discussione, da' e toglie la parola, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne controlla e ne proclama il risultato.

5. Il Presidente Del Consiglio è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi e dei Regolamenti, la regolarità delle discussioni e la legalità delle deliberazioni.

6. Il Presidente Del Consiglio ha l'iniziativa delle attività di informazione, di consultazione, di studio e di organizzazione necessarie per favorire il miglior funzionamento del Consiglio e delle Commissioni.

#### **ART. 19 - Sedute di prima convocazione - Validità delle sedute**

1. Il Consiglio Comunale è validamente costituito in prima convocazione, se è presente almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune senza computare il Sindaco.

2. Trascorsa mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, il Presidente Del Consiglio dichiara deserta l'adunanza facendone dare atto a verbale.

3. Raggiunto il numero legale, constatato mediante appello nominale, il Presidente Del Consiglio annuncia la validità della seduta precisandone l'ora.

4. I Consiglieri che si assentano dall'aula dopo l'appello, sono tenuti a darne comunicazione al Segretario; nel caso si accerti che i presenti sono in numero inferiore a quello necessario per la validità della seduta, il Presidente Del Consiglio può richiamare in aula coloro che si sono allontanati e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Se è confermata la mancanza del numero legale, il Presidente Del Consiglio sospende la seduta per non più di 15 minuti. Alla ripresa dei lavori è effettuato un nuovo appello, e qualora anche questo confermi che non vi sono i numeri per la validità dell'adunanza, questa è dichiarata deserta per gli argomenti che non sono stati trattati. Di tale evenienza è preso atto nel verbale.

5. Ogni Consigliere Comunale può richiedere al Presidente Del Consiglio di verificare l'esistenza del numero legale nell'imminenza delle votazioni.

#### **ART. 20 - Seduta di seconda convocazione**

1. La seduta di seconda convocazione è quella che segue, in giorno diverso, con lo stesso ordine del giorno, quella andata deserta oppure quella interrotta durante il suo corso per essere venuto meno il numero legale.

2. Le sedute di seconda convocazione vengono fissate direttamente dal Presidente Del Consiglio secondo le modalità dell'articolo 13.

3. Le sedute di seconda convocazione sono valide purché intervengano almeno sei Consiglieri.

4. In seconda convocazione non possono essere deliberati argomenti per i quali la legge richieda maggioranze qualificate.

#### **ART. 21 - Sedute pubbliche e sedute non pubbliche**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono, di regola, pubbliche.

2. La seduta non è pubblica solo quando si debbano trattare questioni che comportino esplicite valutazioni su singole persone fisiche o giuridiche.

3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente esplicite valutazioni su singole persone fisiche o giuridiche, il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, può deliberare il passaggio in seduta non pubblica, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

4. Durante la seduta non pubblica può rimanere in aula il Segretario vincolato dal segreto d'ufficio, salvo che il Consiglio non decida altrimenti, in questo caso il Segretario Comunale chiama un Consigliere alle funzioni di Segretario verbalizzante.

5. Nel verbale delle sedute non pubbliche saranno omessi i nominativi degli intervenuti nella discussione e quest'ultima sarà riportata in maniera estremamente sintetica.

#### **ART. 22 - Consiglio Comunale "aperto"**

1. Il Presidente Del Consiglio, di propria iniziativa o su richiesta di almeno 4 Consiglieri, per rilevanti motivi di interesse per la comunità, può, sentita la Conferenza dei Capigruppo, disporre la convocazione del Consiglio Comunale "aperto".

2. Tali adunanze hanno carattere speciale. Alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali e politiche interessate agli argomenti in discussione, perché portino il loro contributo di opinioni e conoscenze e precisino al Consiglio gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

3. L'intervento e la partecipazione al dibattito è garantita dal Presidente Del Consiglio anche ad ogni singolo cittadino.

4. Le riunioni del Consiglio Comunale "aperto" non necessitano della presenza del Segretario Comunale; in tal caso il Presidente Del Consiglio cura personalmente, avvalendosi di un Consigliere, il verbale della seduta.

5. Durante le sedute "aperte" non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **ART. 23 - Luogo delle adunanze**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la Sede del Comune, in apposita sala.

2. Il Presidente del Consiglio sentiti i Capigruppo Consiliari e il Sindaco può stabilire che la seduta del Consiglio Comunale si tenga in luogo diverso dalla Sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene il Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## CAPITOLO VII - Lo svolgimento delle sedute

### ART. 24 - Norme generali per gli interventi

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti ai loro posti e possono parlare, rivolti al Consiglio, solo quando ne hanno avuto la facoltà dal Presidente Del Consiglio .
2. I Consiglieri richiedono al Presidente Del Consiglio di essere iscritti a parlare, all'inizio di ogni argomento all'ordine del giorno.
3. I Consiglieri hanno il più ampio diritto di esprimere opinioni, apprezzamenti, fare rilievi, critiche, proposte, purché esse riguardino la sfera politico amministrativa, siano contenute nell'ambito dell'argomento in discussione, entro i limiti della correttezza e del civile rispetto verso chiunque.
4. Tale diritto è esercitato non facendo alcun riferimento alla vita privata di alcuno, né offendendo l'onorabilità delle persone, mantenendo un linguaggio ed un comportamento educato e consono al ruolo esercitato.
5. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra Consiglieri; ove essi avvengano, il Presidente Del Consiglio interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al primo Consigliere iscritto a parlare.
6. A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando salvo che al Presidente Del Consiglio per richiamo al regolamento, ai termini di durata degli interventi, alla liceità del linguaggio usato.
7. Se un Consigliere pronuncia frasi sconvenienti o esorbita dai principi di cui ai commi precedenti o provoca turbativa nell'ordine dell'adunanza, il Presidente Del Consiglio lo richiama nominandolo.
8. Se, dopo un secondo richiamo il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente Del Consiglio gli toglie la parola sull'argomento in discussione.
9. Gli Assessori Comunali possono partecipare alle riunioni alle stesse condizioni dei Consiglieri, con esclusione della votazione.
10. Alle sedute possono intervenire a supporto tecnico funzionari ed esperti invitati dal Presidente Del Consiglio, allo scopo di illustrare aspetti tecnici di argomenti in discussione. Al termine dell'illustrazione i Consiglieri possono chiedere, agli stessi funzionari ed esperti, chiarimenti sugli argomenti discussi.
11. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute deve tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente Del Consiglio può ordinare lo sgombero dell'aula.
12. Il Presidente Del Consiglio, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di qualunque persona del pubblico o componente del Consiglio che arrechi grave turbamento allo svolgimento dei lavori.
13. Se un Consigliere contesta la decisione del Presidente Del Consiglio , il Consiglio decide a votazione palese, senza discussione.
14. In casi particolarmente gravi il Presidente Del Consiglio può avvalersi della forza pubblica.

## **ART. 25 - Ordine dei lavori**

1. In apertura di seduta possono essere fatte comunicazioni da parte del Presidente Del Consiglio e da parte di un membro per ogni Gruppo consiliare, contenendo gli interventi entro cinque minuti per ogni argomento.
2. Inizia quindi l'esame dei punti posti all'Ordine del Giorno, secondo la sequenza fissata nell'avviso di convocazione.
3. L'ordine di trattazione può essere modificato dal Presidente Del Consiglio di propria iniziativa o anche su proposta di un singolo Consigliere.
4. In caso di opposizione, anche di un solo Consigliere, decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.
5. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti che non siano iscritti all'Ordine del Giorno della seduta.
6. Il Presidente Del Consiglio, nel corso della seduta, può fare comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno quando riguardino fatti di particolare importanza dei quali abbia avuto notizia dopo la convocazione del Consiglio.
7. Qualora durante il Consiglio Comunale emergessero risvolti critici e di dubbia interpretazione tali da richiedere un accurato approfondimento della questione ciascun capogruppo consiliare può chiedere al Presidente del Consiglio la sospensione del Consiglio Comunale per un periodo di tempo non superiore a 30 minuti.
8. Il Presidente del Consiglio garantisce un ordinato ed esauriente dibattito, anche derogando dai tempi assegnati, in atti di rilevante carattere sociale o istituzionale.

## **ART. 26 - Discussione**

1. Il Presidente Del Consiglio procede direttamente all'illustrazione delle proposte di delibera iscritte all'ordine del giorno oppure dà la parola al Sindaco, all'Assessore competente o ad un Consigliere.
2. Esaurita la relazione di presentazione, il Presidente Del Consiglio apre la discussione generale e concede la parola ai Consiglieri richiedenti secondo l'ordine di iscrizione.
3. A ciascun Consigliere o Capogruppo Consiliare è dato un tempo di 10 minuti per il proprio intervento.
4. A seguito degli interventi di cui al comma precedente il relatore ha 10 minuti di tempo per la replica.
5. Sono attribuiti infine ulteriori 5 minuti ad ogni Consigliere per la contro replica. Il relatore chiude la discussione con la replica conclusiva.
6. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo e consuntivo, ai piani urbanistici e loro varianti, ai regolamenti comunali.

7. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.

8. Il Segretario, i funzionari o gli esperti presenti alla seduta possono intervenire o rispondere ai quesiti posti dai Consiglieri su richiesta del Presidente Del Consiglio.

#### **ART. 27 - Questione pregiudiziale - sospensiva - fatto personale**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi dandone le motivazioni.

2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio, motivata, della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza o fatto determinato.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima e durante la discussione.

4. Tali proposte vengono brevemente illustrate dal proponente e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

5. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

6. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente Del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno.

7. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente Del Consiglio, decide il Consiglio per alzata di mano. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

#### **ART. 28 - Gli emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

2. Gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto al Presidente del Consiglio, allo scopo di acquisire i necessari pareri ed inserirli nella relativa pratica di Consiglio almeno 36 ore prima della seduta, esclusi i giorni festivi.

3. Proposte di emendamento che non richiedono parere tecnico possono essere presentate per iscritto anche nel corso della discussione. Sulla sussistenza dell'obbligo del parere tecnico sulla proposta di emendamento deve essere chiesto il parere al Segretario.

4. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

#### **ART. 29 - Chiusura della discussione**

1. Il Presidente Del Consiglio esauriti gli interventi dichiara chiusa la discussione sull'argomento e prima della votazione, se richiesta, concede la parola ai Capigruppo solo per le dichiarazioni di voto.
2. I tempi degli interventi devono essere contenuti in 3 minuti per ogni Capogruppo e ulteriori 3 minuti ad ogni Consigliere che chieda di intervenire in dissenso alla posizione espressa dal proprio Capogruppo.

#### **ART. 30 - Sospensione e termine della seduta**

1. Ogni Capogruppo può richiedere la sospensione temporanea dei lavori; il Presidente Del Consiglio, avvalendosi eventualmente del parere del Consiglio, se lo ritiene opportuno, la proclama e ne stabilisce l'eventuale durata.
2. Quando a conclusione della seduta non sia stata ultimata la trattazione degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, il Presidente Del Consiglio la rinvia al giorno stabilito nell'avviso di convocazione; nel caso in cui la trattazione degli argomenti richieda un'ulteriore convocazione il Presidente Del Consiglio ne stabilisce la data.
3. Nei casi previsti dal comma 2 il Presidente trasmette l'avviso di convocazione ai soli Consiglieri assenti.

### **CAPITOLO VIII - Le Deliberazioni**

#### **ART. 31 - Forma e contenuti**

1. Le deliberazioni costituiscono l'atto fondamentale mediante il quale il Consiglio comunale esprime la propria volontà.
2. L'atto deliberativo adottato deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace.
3. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei responsabili del servizio interessato e della ragioneria.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale garantisce l'acquisizione dei pareri necessari, ha cura che gli stessi siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, fornisce al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari ad assumere le decisioni.
5. Le conclusioni dei pareri facoltativi o obbligatori da acquisire da altri Enti o Uffici devono essere riportate in delibera.

### **ART. 32 - Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale adotta le deliberazioni approvandole, in conformità a quanto previsto nello schema di delibera posta in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione 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. Nel caso in cui la revisione di precedenti delibere comporti, per effetto delle posizioni giuridiche nel frattempo costituite, danni a terzi, le medesime delibere devono prevedere gli interventi necessari a disciplinare i rapporti tra i danneggiati ed il Comune.

### **ART. 33 - Deliberazioni immediatamente esecutive**

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

## **CAPITOLO IX - La votazione**

### **ART. 34 - Forme di votazione**

1. L'espressione del voto si effettua di norma in forma palese.
2. Votazioni in forma segreta si effettuano quando siano prescritte dalla legge, dallo Statuto, o nei casi in cui si debba esprimere una valutazione su una singola persona fisica o giuridica. Tale tipo di votazione può essere inoltre adottato per qualsiasi deliberazione, su richiesta motivata di un Capogruppo, con il voto favorevole della maggioranza del Consiglio.

### **ART. 35 - Votazione in forma palese**

1. Il voto palese si esprime di norma per alzata di mano.
2. Il Presidente Del Consiglio pone ai voti il provvedimento in esame invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, poi i contrari, infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione il Presidente Del Consiglio ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere soggetta a controprova, se richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. Il controllo delle votazioni palesi è esercitato dal Segretario.

5. La votazione in forma palese può essere effettuata anche per appello nominale quando è prescritta dalla legge oppure è proposta dal Presidente Del Consiglio o richiesta da almeno tre Consiglieri, previa motivazione da sottoporre ad approvazione del Consiglio. Nelle votazioni per appello nominale, il Presidente Del Consiglio deve chiaramente indicare il significato del "sì" oppure "favorevole" e del "no" oppure "contrario" alla proposta di delibera. I Consiglieri rispondono votando ad alta voce.

#### **ART. 36 - Votazione in forma segreta**

1. Il voto segreto si esprime per mezzo di schede o attraverso un apposito sistema elettronico.
2. Le schede recano il timbro del Comune, sono in bianco, uguali di colore e di formato, prive di segni di riconoscimento.
3. Prima della votazione, il Presidente Del Consiglio deve indicare le modalità del voto e/o il numero degli eventuali nominativi o preferenze da esprimere sulla scheda.
4. Il Presidente Del Consiglio designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatore, con rappresentanza della minoranza. Ove sorgano contestazioni e manchi l'accordo la decisione è rimessa al Consiglio.
5. Le schede bianche o nulle sono considerate valide al fine del computo dei votanti.
6. Terminata la votazione, gli scrutatori procedono allo spoglio ed al computo dei voti con l'assistenza del Segretario, il quale consegna il risultato al Presidente Del Consiglio che ne fa la proclamazione. Risultano eletti coloro che riportano il maggior numero di voti, oppure la proposta che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ART. 37 - Esito della votazione**

1. Esclusi i casi nei quali la legge prevede "quorum" speciali di maggioranza, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti. Coloro che si astengono dal voto non sono computati nel numero dei votanti, mentre si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
2. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata e può essere ridiscussa e votata solo in seduta successiva.
3. Dopo l'annuncio dei voti il Presidente Del Consiglio conclude l'intervento con la formula "Il Consiglio approva" oppure "Il Consiglio non approva".

### **CAPITOLO X - Interrogazioni, Interpellanze, Mozioni, Risoluzioni**

#### **ART. 38 - Presentazione**

1. Ogni Consigliere, singolarmente o in accordo con altri, può presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni su argomenti che interessano l'attività del Comune, consegnandone al Sindaco il testo per iscritto.

2. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni sono inserite all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale purchè vengano presentate al Protocollo del Comune almeno 10 giorni prima della data fissata per la seduta consiliare stessa;
3. Le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni presentate al di fuori dei termini e delle modalità di cui al comma 2, saranno inserite all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva.
4. Nel caso in cui interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni siano presentate al Sindaco all'inizio della seduta del Consiglio, il Presidente Del Consiglio provvederà ad iscrivere all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.
5. All'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio può essere inserito un numero di interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni complessivamente non superiore a tre.
6. Le interpellanze, interrogazioni, mozioni e risoluzioni sono poste all'ordine del giorno secondo l'ordine di ricevimento del Protocollo.
7. Alle interpellanze ed interrogazioni il Sindaco, previo accordo con l'interrogante o interpellante, può dare risposta per iscritto, che sostituisce la discussione in Consiglio.

#### **ART. 39 - Interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza e la veridicità di un fatto determinato o per sapere se l'Amministrazione abbia preso o intenda prendere alcuna risoluzione su determinati argomenti.
2. L'interrogazione viene letta al Consiglio da un consigliere del Gruppo che l'ha presentata.
3. Sulla risposta del Sindaco solo l'interrogante ha diritto di replica, per dichiararsi "soddisfatto" oppure "insoddisfatto".

#### **ART. 40 - Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco per conoscere i motivi o i criteri in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.
2. L'interpellanza viene letta al Consiglio da un Consigliere del Gruppo che l'ha presentata.
3. Sulla risposta del Sindaco o dell'Assessore competente può intervenire solo l'interpellante e per non più di 3 minuti.
4. Sindaco o Assessore competente hanno diritto di replica per uguale tempo.

#### **ART. 41 - Mozione**

1. La mozione consiste nella richiesta di un dibattito politico - amministrativo su argomenti connessi alle funzioni di indirizzo politico-amministrativo e di controllo spettanti al Comune.
2. Il proponente da' seguito all'illustrazione per un tempo massimo di 10 minuti; in caso di più firmatari l'illustrazione spetta al primo.

3. Dopo l'illustrazione possono intervenire oltre al Sindaco, i Consiglieri, per un tempo massimo di 5 minuti ciascuno, più l'eventuale dichiarazione conclusiva di voto. Ogni mozione richiede una votazione a conclusione del dibattito.

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

1. Il Sindaco ed i Consiglieri possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio su avvenimenti di carattere generale, aventi rilievo politico, sociale o culturale.

#### **ART. 43 - Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo verbale inteso ad ottenere che vengano osservate le norme di legge, dello Statuto e del presente Regolamento nello svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale. Tale richiesta ha precedenza su ogni altra.

2. Sulla ammissibilità della mozione d'ordine decide il Presidente Del Consiglio. In caso di diniego il proponente può chiedere al Presidente Del Consiglio che il Consiglio si pronunci a maggioranza.

### **CAPITOLO XI - Verbali delle deliberazioni**

#### **ART. 44 - Redazione**

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'atto pubblico valido ad attestare la volontà espressa dal Consiglio Comunale.

2. La redazione dei verbali è fatta a cura del Segretario del Comune.

3. I verbali relativi alle deliberazioni assunte dal Consiglio Comunale devono contenere:

- a) i dati necessari per individuare i presenti,
- b) il resoconto sommario della discussione
- c) in modo analitico il contenuto delle decisioni assunte,
- d) i nominativi di quanti si sono astenuti dalla votazione o si sono espressi con voto contrario
- e) se la riunione è svolta in seduta pubblica o non pubblica,
- f) il tipo di votazione se palese o a scrutinio segreto.

4. Quando gli interessati ne facciano richiesta i loro interventi o le dichiarazioni generiche vengono allegati al verbale integralmente purché il testo scritto sia consegnato al Segretario durante la seduta stessa.

5. I verbali vengono sottoscritti dal Presidente Del Consiglio e dal Segretario.

6. La seduta consiliare può essere riprodotta mediante registrazione fonografica od altra forma tecnologica che ne possa permettere la fedele riproduzione.

7. Copia delle predette registrazioni verrà conservata agli atti del Consiglio Comunale, a disposizione del Segretario per ogni eventuale ascolto connesso alla completezza del verbale delle sedute o duplicazione a richiesta dei Consiglieri per gli usi consentiti dalla legge.

#### **ART. 45 - Approvazione**

1. I verbali vengono sottoposti, mediante votazione, all'approvazione del Consiglio nella seduta successiva.
2. Ogni Consigliere può chiedere la rettifica di un verbale di deliberazione se ritiene che esso non rispecchi fedelmente l'andamento o l'esito della discussione oppure quanto affermato dal Consigliere stesso; la rettifica non può riguardare, in alcun modo, il merito dell'oggetto discusso.

### **CAPITOLO XII - Le Commissioni Consiliari Permanenti**

#### **ART. 46 - Ruolo e costituzione**

1. Le funzioni delle Commissioni Consiliari sono quelle stabilite dallo Statuto.
2. Alle Commissioni Consiliari è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'Assemblea, svolgendo attività istruttorie in ordine alle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio.
3. Le Commissioni Consiliari permanenti vengono costituite ad ogni rinnovo del Consiglio Comunale e sono disciplinate da apposito regolamento.

### **CAPITOLO XIII - Commissioni Consiliari d'indagine**

#### **ART. 47 - Costituzione e disciplina**

1. Il Consiglio può deliberare la costituzione di Commissioni d'indagine come previsto dall'articolo 38 dello Statuto.
2. I risultati dei lavori sono riferiti al Consiglio dal presidente della Commissione. Il Vicepresidente può presentare una relazione autonoma e diversa da quella del Presidente.

### **CAPITOLO XIV - Entrata in vigore del Regolamento**

#### **ART. 48 - Abrogazione di norme precedenti**

Il presente Regolamento abroga e sostituisce ogni precedente normativa comunale in materia.

#### **ART. 49 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la delibera Consiliare di adozione e dopo la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 gg. a norma di legge senza opposizioni o ricorsi.