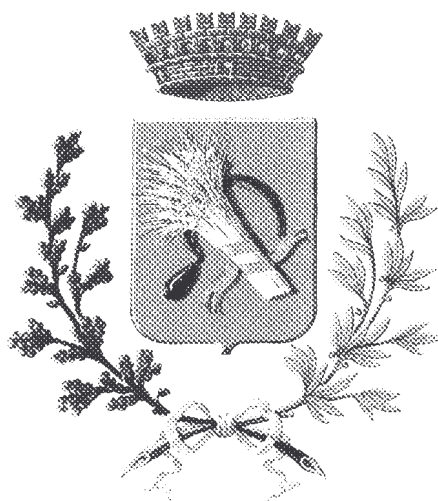


# **COMUNE DI AZZANO DECIMO**

**Provincia di Pordenone**



## **REGOLAMENTO**

**sul funzionamento e l'organizzazione  
del Consiglio Comunale**

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### ***Oggetto e finalità***

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione dell'autonomia organizzativa, contabile e funzionale dell'Organo.

### **ART. 2**

#### ***Interpretazione di particolari questioni***

1. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali relative all'interpretazione di disposizioni del presente regolamento sono presentate per iscritto al presidente. Questi provvede a definire, con l'ausilio del segretario comunale, adeguata istruttoria sul caso ed a sottoporre per parere ogni questione alla conferenza dei capigruppo, ferma restando in capo allo stesso la competenza a definire indicazioni risolutive in merito al tema segnalato.
2. La conferenza dei capigruppo valuta le eccezioni proposte e fornisce al presidente ogni elemento utile per la formulazione di un'interpretazione il più conforme possibile alla norma.
3. Sulle interpretazioni delle norme regolamentari, formalizzate mediante appositi atti deliberativi, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatte salve le ipotesi per cui le stesse siano generate da fattispecie innovative o casi particolari non altrimenti risolvibili.

### **ART. 3**

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

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la sede comunale, in apposita sala a tal fine predisposta.
2. Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze, le sedute consiliari possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.
3. Le riunioni delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari, nonché degli altri organismi a composizione collegiale operanti nell'ambito del Consiglio, si tengono in locali presso la sede comunale.
4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte, nell'ordine, la bandiera della Repubblica Italiana, collocata al centro, quella dell'Unione Europea, collocata alla destra e quella della Regione Friuli-Venezia Giulia, collocata alla sinistra.
5. Le tre bandiere disposte nel medesimo ordine di cui al comma precedente, unitamente al gonfalone del Comune, sono esposte in modo permanente all'interno della sala dell'assemblea consiliare.

### **ART. 4**

#### ***Consigliere anziano***

1. In ordine alle disposizioni previste dal presente regolamento ed alle funzioni ad esso attribuite, il consigliere anziano è individuato in colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla stessa carica proclamati consiglieri; in caso di parità di voti, il consigliere anziano è considerato quello più anziano di età.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

## **TITOLO II**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **Convocazione del Consiglio comunale**

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

##### ***Attività e riunioni del Consiglio***

1. L'attività del Consiglio comunale coincide con l'anno solare e si svolge continuativamente nello stesso. Nell'ambito dell'attività istituzionale il Consiglio può definire la programmazione di sessioni di lavoro dedicate a particolari tematiche.
2. Il Consiglio può riunirsi anche per sessioni dedicate a temi speciali, per sedute aperte alla cittadinanza, nonché per sessioni dedicate all'esame di interpellanze ed interrogazioni.
3. Il Consiglio si riunisce:
  - a) per determinazione del presidente, il quale stabilisce l'ordine del giorno dei lavori dell'assemblea;
  - b) su richiesta scritta del sindaco, per l'esame di particolari problemi;
  - c) su richiesta scritta di almeno un quinto dei consiglieri, per la trattazione di argomenti da essi indicati.
4. Nelle ipotesi di cui alle lettere b) e c) del precedente comma 3, l'avviso con l'ordine del giorno di cui al successivo art.8, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni non festivi prima di quello stabilito per la seduta, la quale deve avere luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

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

##### ***Programmazione dei lavori***

1. Il presidente del Consiglio definisce periodicamente il programma dell'attività consiliare, sentiti il sindaco e la conferenza dei capigruppo consiliari, al fine di

garantirne il buon andamento.

2. Il programma dell'attività consiliare è determinato con riferimento ad un calendario dei lavori, concordato ed approvato in sede di conferenza dei capigruppo consiliari.

## **ART. 7**

### ***Convocazione del Consiglio Comunale***

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal presidente del Consiglio con avviso formale.
2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione è disposta dal consigliere anziano a norma dell'art.8 comma 8 del vigente Statuto Comunale. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo la convocazione é disposta dal consigliere anziano, così come viene a determinarsi per effetto del precedente art. 4, comma 2.
3. La prima seduta del Consiglio dopo la consultazione elettorale è convocata dal sindaco eletto, entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

## **ART. 8**

### ***Procedura per la convocazione***

1. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
2. La convocazione del Consiglio comunale è fatta a cura del presidente con avvisi scritti contenenti gli oggetti da trattare, che devono essere consegnati al domicilio di tutti i componenti eletti dell'assemblea.
3. Tali avvisi dovranno essere recapitati ai consiglieri rispettivamente:
  - a) almeno cinque giorni non festivi prima della seduta consiliare fissata dall'avviso stesso;
  - b) almeno dieci giorni non festivi quando gli argomenti da trattare siano il bilancio di previsione e il rendiconto di gestione.
4. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso, qualora la maggioranza dei

consiglieri presenti lo richieda, l'esame degli argomenti oggetto della richiesta è differito alla seduta successiva, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norma di legge.

5. Le disposizioni di cui al comma 4, si applicano anche nel caso degli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
6. Nell'elenco degli oggetti da trattarsi sono evidenziati gli argomenti e gli ordini del giorno da sottoporsi alle determinazioni del Consiglio nella specifica seduta cui si riferisce la convocazione, nel rispetto del calendario dei lavori definito in sede di conferenza dei capigruppo consiliari.
7. Previa richiesta scritta del consigliere, la convocazione può essere inviata per mezzo di strumenti telematici o informatici, all'indirizzo specificato dal richiedente. Tale modalità sostituisce a tutti gli effetti quella prevista al precedente comma 2.
8. Qualora il consigliere abbia optato per l'invio della comunicazione per mezzo della posta elettronica, deve essere verificata la ricezione del messaggio da parte del consigliere stesso.

## **ART. 9**

### ***Modalità di recapito dell'avviso di convocazione***

1. La consegna dell'avviso di convocazione deve risultare da dichiarazione del messo comunale, ad eccezione della prerogativa prevista dal precedente art.8 comma 8. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto un luogo nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

## **ART. 10**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio costituisce l'ordine del giorno.
2. Il presidente stabilisce l'ordine del giorno iscrivendovi secondo l'ordine di presentazione le proposte di iniziativa della presidenza, del sindaco, della giunta, delle commissioni consiliari, dei singoli consiglieri.
3. Il presidente, su tempestiva segnalazione del sindaco, iscrive all'ordine del giorno il

referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione; tale argomento deve essere discusso dal Consiglio entro quindici giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

4. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dal sindaco o da un quinto dei consiglieri, il presidente iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.

## **ART. 11**

### ***Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno***

1. Contestualmente alla consegna della convocazione dell'ordine del giorno ai consiglieri comunali, l'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze é pubblicato all'albo del Comune.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle altre adunanze, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - a) al collegio dei revisori dei conti;
  - b) al difensore civico;
  - c) agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
  - d) ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
  - e) agli organi d'informazione, stampa e radiotelevisione, che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.
4. Il presidente dispone la pubblicazione della convocazione del Consiglio comunale nel sito Internet del Comune, nonché l'affissione di manifesti per rendere noto il giorno, l'ora e il luogo in cui viene effettuata la seduta consiliare e gli argomenti all'ordine del giorno.

## **CAPO II**

### **Disciplina delle riunioni del Consiglio comunale**

#### **ART. 12**

##### ***Deposito degli atti***

1. Tutti i fascicoli relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la segreteria generale contemporaneamente alla consegna dell'ordine del giorno, devono essere completi dei documenti istruttori e comunque tenuti a disposizione dei consiglieri durante la seduta; gli schemi deliberativi devono riportare i pareri previsti dalla legge e dallo Statuto Comunale.
2. Qualora un consigliere lamenti in modo comprovato che non sono state rispettate le disposizioni del precedente comma, potrà chiedere il ritiro dell'argomento dall'ordine del giorno.

#### **ART. 13**

##### ***Numero legale***

1. Il consiglio comunale è validamente costituito in prima convocazione quando intervengono alla seduta almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il sindaco.
2. Gli assessori esterni non concorrono alla formazione del numero legale.
3. Quando la prima convocazione sia andata deserta, non essendosi raggiunto il numero dei presenti di cui al precedente comma 1, alla seconda convocazione che avrà luogo in altro giorno, il consiglio è validamente costituito e le deliberazioni sono valide, purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tale fine il sindaco.
4. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una presenza qualificata.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione, non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
6. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

## **ART. 14**

### ***Sedute del Consiglio Comunale***

1. Il presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta.
2. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il presidente dichiara deserta l'adunanza.
3. Della seduta, dichiarata deserta per mancanza di numero legale, deve essere redatto apposito verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.
4. In caso di seduta dichiarata deserta é facoltà del presidente, qualora ricorrano le condizioni di cui all'art.8, commi 1 e 4, riconvocare il Consiglio sul medesimo ordine del giorno, con avviso da notificare al consigliere almeno ventiquattro ore prima dell'ora fissata nell'avviso.
5. Per sessioni speciali, sedute celebrative, sedute aperte alla cittadinanza, nelle quali non vi sia comunque necessità di votazione di provvedimenti o su documenti, nonché nelle sedute dedicate esclusivamente all'esame di interpellanze e di interrogazioni, in deroga a quanto stabilito dai precedenti commi del presente articolo, il numero legale non è necessario.

## **ART. 15**

### ***Sedute di seconda convocazione***

1. Qualora sia andata deserta la seduta per mancanza del numero legale stabilito dal precedente art.13 comma 1, gli stessi argomenti verranno discussi in seconda convocazione, da tenersi almeno ventiquattro ore dopo la data fissata per la seduta in prima convocazione, ove sarà sufficiente il quorum previsto all'art.13 comma 3.

## **ART. 16**

### ***Prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni***

1. La prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni è presieduta dal sindaco sino all'elezione del presidente, da effettuarsi secondo le modalità previste dall'art.8 dello Statuto.
2. La convocazione della prima seduta successiva alle elezioni deve essere

predisposta tenendo conto degli adempimenti da soddisfare nella stessa secondo quanto previsto dalla legge.

### **CAPO III**

## **Comportamenti dei partecipanti alle sedute del Consiglio comunale**

### **ART. 17**

#### ***Comportamento dei consiglieri***

1. Nella discussione degli argomenti, i consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono comunque mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti nonché esprimere le loro opinioni, entro limiti di correttezza comunemente riconosciuti, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il presidente provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
3. Il richiamato può fornire spiegazioni sul comportamento tenuto e su quanto detto, in seguito alle quali il presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente gli interdice la parola.
5. Qualora il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
6. Durante lo svolgimento delle sedute, è fatto divieto di utilizzare in aula telefoni cellulari.
7. In caso di violazione del divieto di cui al comma precedente, si applicano le disposizioni di cui al presente articolo.

### **ART. 18**

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

1. Le persone che assistono alla seduta nella parte dell'aula riservata al pubblico devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da

qualunque segno, di approvazione o di disapprovazione, anche mediante l'uso di cartelli, striscioni e quant'altro possa disturbare il regolare svolgimento delle sedute del Consiglio.

2. Il presidente può disporre l'espulsione dall'aula di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma precedente e nel successivo comma 4. Chi sia stato espulso non può essere riammesso nell'aula per la restante parte della seduta. Quando il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente o non si possa accertare l'autore di disordini, il presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può far sgomberare l'aula.
3. Nella sala del Consiglio comunale è riservato apposito spazio per gli organi di informazione.
4. Il divieto di cui al comma 6 dell'art.17, per quanto attiene l'aula consiliare, viene esteso anche al pubblico e agli organi di informazione.

## **ART. 19**

### ***Polizia nell'aula***

1. Il presidente è tenuto ad assicurare l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del personale appartenente alla polizia comunale.
2. La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del presidente.

## **ART. 20**

### ***Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio***

1. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, ad eccezione dei membri della giunta.
2. Oltre al segretario comunale ed ai dipendenti comunali addetti al servizio di assistenza all'assemblea, il presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza dei responsabili di servizio, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.
3. Il presidente può ammettere inoltre la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
4. In presenza di limitazioni temporanee o permanenti delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale

di fiducia indicato dal consigliere.

5. Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del presidente o del soggetto che comunque presiede l'assemblea, salvo diversa determinazione del Consiglio.

## **ART. 21**

### ***Partecipazione dei membri della Giunta***

1. Gli assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazione e per fornire risposte alle interpellanze o alle interrogazioni presentate.
2. Gli assessori hanno diritto di intervenire nelle discussioni consiliari con esclusione del diritto di voto, salvo che questi non siano consiglieri comunali.

## **CAPO IV**

### **Svolgimento delle sedute**

## **ART. 22**

### ***Pubblicità delle sedute***

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo il caso in cui il Consiglio, con deliberazione motivata, decida di procedere in seduta segreta.
2. Si procede, altresì in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza consiliare, in relazione alle quali può aversi discussione con espressione di valutazioni ed apprezzamenti riferiti ai nominandi.
3. Qualora il Consiglio decida o debba procedere in seduta segreta, tutti i soggetti estranei all'assemblea, fatta eccezione per il segretario, nonché per il personale di assistenza all'aula ed al Consiglio stesso, devono lasciare l'aula.
4. Le sedute possono essere oggetto di trasmissione televisiva o radiofonica, anche in diretta. In tal senso il presidente ha facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche. Nelle ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli 17 e 18, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico presente.

## **ART. 23**

### ***Verifica del numero legale***

1. La seduta del Consiglio è aperta con la verifica della sussistenza del numero legale, effettuata dal segretario comunale o da chi ne fa le veci, mediante appello nominale dei consiglieri. E' in ogni caso necessaria la presenza del quorum previsto dal precedente art.13.
2. Il presidente, durante la seduta, non è tenuto a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da altro consigliere. E' fatta comunque salva la possibilità, per il presidente, di operare la verifica del numero legale nel momento in cui sia palesemente rilevata l'assenza della maggior parte dei consiglieri dall'aula.
3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
4. Se durante la seduta viene a mancare il numero legale, il presidente può sospenderla fino ad un massimo di trenta minuti per consentire l'acquisizione del quorum necessario dei consiglieri presenti. Decorso inutilmente tale termine, il presidente dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno ancora da trattare.

## **ART. 24**

### ***Designazione ed attività degli scrutatori***

1. Verificata l'esistenza del prescritto numero legale, il presidente dichiara al Consiglio che la seduta è legalmente valida e designa tre consiglieri alle funzioni di scrutatore.
2. Gli scrutatori che per qualsiasi motivo si assentano nel corso della riunione, vengono sostituiti con le stesse modalità con cui sono stati designati.
3. La designazione degli scrutatori è comunque obbligatoria nei casi in cui si proceda a votazione segreta.

## **ART. 25**

### ***Funzioni di segretario della seduta***

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario comunale o dal vice segretario, qualora ricorrano i presupposti di cui all'art.75 dello Statuto Comunale

## **ART. 26**

### ***Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza***

1. Il Consiglio nelle proprie adunanze non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione.
2. Solo in presenza di fatti e circostanze eccezionali, verificatisi successivamente all'avviso di convocazione di ciascuna seduta e al di fuori delle ipotesi disciplinate dall'art.50 del presente regolamento, il consigliere che intenda effettuare comunicazioni o interventi su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, deve presentare la richiesta al presidente in forma scritta prima dell'ora fissata per l'inizio della seduta. La richiesta deve contenere l'oggetto della comunicazione o dell'intervento.
3. Nel caso in cui siano avanzate richieste di aprire la discussione su comunicazioni o interventi estranei all'ordine del giorno e rientranti nella fattispecie di cui al comma 2, il Consiglio decide, seduta stante, a maggioranza dei presenti.
4. In ogni caso non possono essere deliberati né messi in discussione argomenti ed oggetti aventi contenuto amministrativo e non iscritti all'ordine del giorno.

## **ART. 27**

### ***Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno***

1. L'ordine di trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è comunicato ai consiglieri unitamente all'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli oggetti può essere modificato, all'inizio ovvero nel corso della seduta e, in ogni caso, prima della formale apertura delle operazioni di voto, su proposta del presidente del Consiglio o di un consigliere.
3. Sulla proposta di modifica dell'ordine di trattazione degli oggetti, si esprime l'assemblea consiliare, seduta stante, a maggioranza dei due terzi dei consiglieri presenti.

## **ART. 28**

### ***Disciplina degli interventi in sede di discussione su argomenti all'ordine del giorno***

1. I consiglieri e gli altri aventi diritto che intendono parlare su di un oggetto all'ordine

del giorno, debbono farne richiesta al presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle iscrizioni.

2. I consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quando si tratta di rispondere ad argomenti di singoli consiglieri.
3. Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare due volte: la prima per non più di quindici minuti, la seconda per non più di cinque.
4. Nel caso venga delegato un capogruppo o un altro consigliere per gruppo, la durata di ogni singolo intervento non può eccedere venti minuti per la prima volta e dieci la seconda.
5. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative ai bilanci, ai piani regolatori generali, alle loro varianti e a materie di particolare rilievo urbanistico, nonché allo Statuto e ai regolamenti.
6. Gli interventi dei consiglieri in tutti i casi previsti dal presente regolamento che non riguardino la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno e disciplinata dalle norme di cui ai commi precedenti, non possono superare la durata di cinque minuti.
7. Sono fatti salvi limiti temporali diversi, specificamente determinati in altre norme del presente regolamento.
8. Le norme del presente regolamento che disciplinano la modalità e la durata degli interventi si applicano in tutti i casi di esercizio del diritto di parola, da parte di non consiglieri, previsti dallo Statuto.
9. Al presidente ed al sindaco è data facoltà di intervenire oltre i limiti di tempo di cui ai commi precedenti.

## **ART. 29**

### ***Inosservanza dei tempi d'intervento***

1. Il presidente avvisa il consigliere iscritto a parlare una prima volta, poco prima dello scadere dei tempi di intervento.
2. Allo scadere del tempo di intervento, il consigliere deve concludere l'intervento medesimo, salvo che ritenga di utilizzare immediatamente il tempo concessogli per il secondo intervento ai sensi dell'articolo precedente.
3. Scaduto ulteriormente il tempo di intervento e previo rinnovato richiamo, il presidente gli toglie la parola.

### **ART. 30**

#### ***Mozione d'ordine***

1. La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto e il presente regolamento.
2. Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.
3. Il presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti un consigliere contrario alla proposta.

### **ART. 31**

#### ***Intervento del Consigliere per fatto personale***

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere sindacato nella propria condotta ovvero il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente, decide il Consiglio seduta stante senza discussione.
3. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

### **ART. 32**

#### ***Questioni pregiudiziali e sospensive***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi. La questione

sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone i motivi.

2. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno o più consiglieri, prima dell'inizio della discussione di merito.
3. Iniziata la discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto, le questioni pregiudiziale e sospensiva possono essere proposte con domanda sottoscritta da almeno tre consiglieri.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito e su di esse il Consiglio decide seduta stante. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo consigliere per gruppo contrario, comunque per un periodo non superiore a cinque minuti cadauno.

### **ART. 33**

#### ***Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti***

1. Prima della replica possono essere presentati, da ciascun consigliere, ordini del giorno ed emendamenti concernenti l'argomento e non richiedenti la procedura d'iscrizione all'ordine del giorno.
2. Tali ordini del giorno ed emendamenti, debbono essere redatti per iscritto, firmati, depositi sul banco del presidente che provvede a darli in copia ai capigruppo consiliari.
3. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il presidente pone la questione in votazione. Il Consiglio decide seduta stante, a maggioranza dei presenti.
4. In ogni caso, non possono essere votati emendamenti e ordini del giorno che abbiano valenza amministrativa e/o contabile e comportino quindi la necessità di una ulteriore valutazione sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile, nonché di quello di legittimità, come previsto dallo Statuto.

#### **ART. 34**

##### ***Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti***

1. Il presidente, prima della replica del relatore e verificato che i consiglieri non intendano presentare ulteriori emendamenti e ordini del giorno, legge tutti gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati nelle forme di cui all'art.33, comma 2 del presente regolamento.
2. Qualora gli emendamenti e gli ordini del giorno presentati non comportino l'espressione dei pareri di cui all'art.33, comma 4 del presente regolamento, anche un solo consigliere può richiedere la sospensione della loro trattazione per un periodo di tempo non superiore a cinque minuti al fine di permetterne l'esame complessivo da parte dei consiglieri.
3. Il presidente accorda tale sospensione e può, tenuto conto del numero e della complessità degli emendamenti e ordini del giorno presentati, accordare un tempo superiore.
4. Alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai soli consiglieri che avevano presentato ordini del giorno ed emendamenti, di presentare per iscritto al presidente, i testi eventualmente modificati degli stessi, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del presidente o del proponente.
5. Il proponente può rinunciare, in qualunque momento prima della votazione, alla sua proposta di ordine del giorno od emendamento.

#### **ART. 35**

##### ***Richiesta di votazione per parti separate***

1. In caso di atto articolato in più parti, il Consiglio, su proposta anche di un solo consigliere presentata prima dell'inizio delle dichiarazioni di voto, procede alla successiva votazione su singole parti componenti l'atto, secondo le richieste avanzate.

## **ART. 36**

### ***Chiusura della discussione***

1. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, dichiara chiusa la discussione e procede alle operazioni relative alla votazione.

## **ART. 37**

### ***Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni***

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa ai consiglieri, sia singolarmente che a nome del gruppo di appartenenza, esclusivamente per le dichiarazioni di voto o di astensione e per la durata non superiore a cinque minuti.
2. Qualora siano stati presentati ordini del giorno ed emendamenti ai sensi del precedente articolo 33, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti e ordini del giorno non possono avere durata superiore a cinque minuti.
3. Qualora sia stata richiesta la votazione di un atto per parti separate, ai sensi dell'articolo 35 del presente regolamento, le dichiarazioni di voto si svolgono sul complesso dell'argomento trattato, comprensivo delle parti su cui si voterà in modo separato.
4. Prima di procedere alla votazione il presidente cura che siano avvertiti tutti i consiglieri di cui è attestata la presenza e, quindi, dichiara aperte le operazioni di voto.
5. Il presidente dichiara chiusa la votazione dopo aver verificato l'espressione di voto.

## **ART. 38**

### ***Votazione per parti separate***

1. Qualora sia stata avanzata, ai sensi dell'art.35 del presente regolamento, la richiesta di votazione per parti separate, si procede a tale tipo di votazione e, successivamente, si vota l'atto nel suo complesso nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

## **ART. 39**

### ***Forma delle votazioni***

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali é di norma, palese e si effettua mediante alzata di mano. In tale caso i consiglieri presenti che non risultano aver manifestato alcun voto, si computano nel numero necessario per la validità della seduta.
2. La votazione in forma segreta è effettuata quando sia prescritta espressamente dalla legge o dallo Statuto ed è comunque esclusa per le nomine degli organismi consiliari, nonché per le altre nomine di competenza del Consiglio comunale.

## **ART. 40**

### ***Votazione palese per appello nominale***

1. La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Tale richiesta deve essere presentata in forma scritta dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
2. Nel caso in cui si voti per appello nominale, il presidente illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei consiglieri.
3. Il segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al presidente, che proclama il risultato.

## **ART. 41**

### ***Votazione segreta per schede***

1. La votazione a scrutinio segreto è consentita nei casi che comportino apprezzamenti su qualità personali di soggetti individuati.
2. Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la presidenza.
3. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.
4. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti

per determinare la maggioranza.

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

## **ART. 42**

### ***Esito delle votazioni***

1. Le deliberazioni del Consiglio comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
2. terminate le votazioni, il presidente ne proclama l'esito.
3. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

## **ART. 43**

### ***Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni***

1. Nel caso di urgenza, il Consiglio comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, ai sensi dell'art.35 della L.R.49/91 e successive modificazioni ed integrazioni, con il voto espresso in separata votazione, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.
2. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve comunque essere congruamente motivata nel provvedimento.
3. La votazione dell'immediata eseguibilità deve essere evidenziata dal presidente al momento della presentazione della deliberazione e tale esplicitazione deve essere rinnovata prima dell'apertura della procedura di voto.

## **CAPO V**

### **Il verbale delle adunanze e la partecipazione del segretario comunale**

#### **ART. 44**

##### ***La partecipazione del segretario all'adunanza***

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il parere di legittimità previsto dall'art.73 comma 4 dello Statuto, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il vice segretario ai sensi dell'art.75 dello Statuto sostituisce il segretario nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

#### **ART. 45**

##### ***Il verbale dell'adunanza - redazione e firma***

1. Il verbale delle adunanze é l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal segretario comunale ovvero dal vice segretario.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione e' avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al segretario prima della sua lettura al Consiglio, ovvero dettata integralmente al momento dell'intervento.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta é redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze é firmato dal presidente dell'adunanza, dal segretario comunale o dal vice segretario, se lo sostituisce.

#### **ART. 46**

##### ***Verbale - deposito - rettifiche - approvazione***

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri, contestualmente alla convocazione all'adunanza.
2. Il verbale deve essere approvato, di norma, nella seduta consiliare successiva a quella di adozione, comunque non oltre sessanta giorni dall'adozione stessa.
3. All'inizio della riunione il presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si passa all'approvazione del verbale.
4. Quando un consigliere lo richiede, il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non é ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi, il presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono acclerate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza

nella quale le rettifiche sono state approvate.

7. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario comunale.

## **TITOLO III**

### **DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

#### **Diritti**

##### **ART. 47**

##### ***Diritto d'iniziativa***

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio. Gli ordini del giorno presentati dai consiglieri comunali dovranno in ogni caso essere sottoposti alle formali determinazioni del Consiglio comunale non oltre trenta giorni dalla presentazione formale, attestata dal segretario comunale.
2. Le proposte di deliberazioni devono avere oggetti concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. Le proposte concernenti atti a contenuto amministrativo sono presentate con le modalità di cui all'art.7 comma 2 dello Statuto.

##### **ART. 48**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni di cui fa parte, enti dipendenti e consorzi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, così come previsto dall'art. 43 del D.L.vo 267/2000.
2. L'esercizio dei diritti di cui al comma precedente é effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi senza alcun adempimento procedurale.

3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 49**

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

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del loro mandato, hanno diritto, senza alcuna formalità, al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della giunta, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, delle determinazioni dirigenziali, di ordinanze emesse dal sindaco o da suoi incaricati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione e comunque tutti gli atti che hanno acquisito efficacia.
2. Il segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa il consigliere interessato specificandogli i motivi che non ne consentono l'immediato rilascio ed il conseguente differimento della consegna.
3. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso é limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale.
4. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale, diritti di segreteria, rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente é portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **ART. 50**

##### ***Diritto di presentazione di interrogazioni di mozioni***

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale, nonché le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al sindaco preferibilmente nella forma scritta, nel qual caso devono essere firmate dai proponenti.
3. Il sindaco in base all'art.8 dello Statuto, riceve le interrogazioni e le mozioni e le

trasmette immediatamente al presidente del Consiglio comunale affinché questi possa svolgere l'iter istruttorio e conoscitivo per il successivo dibattito consiliare, che dovrà tenersi entro trenta giorni.

4. Se entro il termine stabilito dal precedente comma non dovessero tenersi adunanze del Consiglio, la risposta all'interrogazione verrà data nella forma scritta. Qualora il consigliere interessato lo richiedesse, l'interrogazione e la risposta verranno sinteticamente comunicate al Consiglio, nella prima adunanza successiva, nell'ambito della trattazione delle interrogazioni.
5. Qualora richiesto esplicitamente dall'interrogante, la risposta all'interrogazione verrà data esclusivamente nella forma scritta.
6. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
7. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il presidente può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
- 7.bis Le interpellanze, le interrogazioni e le domande di attualità di cui al successivo articolo vengono svolte e trattate nella fase iniziale del consiglio comunale ed inserite quale argomento nei primi punti all'Ordine del Giorno, nel tempo massimo di un'ora. Gli argomenti non trattati verranno rimandati alla seduta successiva.
8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
9. Le mozioni devono essere presentate nella forma scritta al sindaco che le trasmette immediatamente al presidente; devono essere sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

## **ART. 51**

### ***Domande d'attualità***

1. Ciascun consigliere può formulare domande d'attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'amministrazione comunale.
2. Le domande d'attualità, formulate preferibilmente per iscritto, debbono essere consegnate al presidente prima dell'inizio dei lavori consiliari.
3. In apertura di seduta il consigliere ha facoltà di illustrare le domande di attualità presentate per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Il sindaco o altro membro della giunta, qualora presenti in Consiglio comunale, hanno facoltà di rispondere immediatamente alla domanda del consigliere, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
5. Se il consigliere si dichiara insoddisfatto, o se il sindaco o l'assessore non sono presenti ovvero dichiarano di non poter rispondere immediatamente alla domanda, la domanda d'attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione, se relativa al funzionamento degli uffici e dei servizi, ovvero in interpellanza, se relativa alle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo.

## **CAPO II**

### **Doveri**

## **ART. 52**

### ***Rispetto del Regolamento***

1. I singoli consiglieri, dal momento della loro entrata in carica, sono obbligati ad osservare il presente regolamento, allo scopo di assicurare un corretto svolgimento delle sedute consiliari ed il pieno e responsabile esercizio delle loro attribuzioni.

## **ART. 53**

### ***Assenza dei consiglieri***

1. Per non incorrere a quanto prescrive l'art.15 dello Statuto a proposito della

decadenza, il consigliere che non può intervenire alla seduta del Consiglio comunale per la quale è stato convocato, deve giustificare alla presidenza le motivazioni dell'assenza, prima dell'inizio della seduta medesima ovvero non oltre la prima seduta consiliare successiva.

2. Il consigliere che si assenta temporaneamente o definitivamente dall'adunanza dopo l'appello, deve dare adeguata comunicazione al segretario comunale affinché sia presa nota a verbale.

#### **ART. 54**

##### ***Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni***

1. Il sindaco e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni rispetto alle quali abbiano interesse a norma di legge. In tali ipotesi, gli stessi possono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
2. Al fine di verificare possibili situazioni di incompatibilità, il segretario comunale rende noti ai consiglieri, all'inizio della seduta, gli obblighi derivanti dall'art. 78 del D.L.vo. n. 267/2000.

## **TITOLO IV**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

##### **Articolazione del Consiglio**

##### **ART. 55**

###### ***Articolazioni del Consiglio comunale***

1. Sono articolazioni del Consiglio comunale, la presidenza, le commissioni consiliari, ivi compresa la conferenza dei capigruppo, ed i gruppi consiliari.

#### **CAPO II**

##### **Presidenza del Consiglio comunale**

##### **ART. 56**

###### ***Presidenza del Consiglio Comunale***

1. Il consiglio comunale nella sua prima seduta procede, dopo la convalida degli eletti, all'elezione del presidente, secondo quanto stabilito dall'art.8 dello Statuto comunale.
2. Il presidente esercita ogni attribuzione relativa alla direzione ed al coordinamento dell'organo consiliare e dei suoi lavori, nel rispetto delle previsioni di legge, di Statuto e di quanto dettato dal presente regolamento.
3. Le funzioni vicarie relative alla presidenza del Consiglio comunale in caso di assenza o di impedimento del presidente sono esercitate dal consigliere anziano, in base al dettato statutario.

## **ART. 57**

### ***Esercizio di funzioni e di compiti inerenti l'attività di presidenza del Consiglio comunale***

1. Il presidente del Consiglio comunale o chi ne fa le veci:
  - a) rappresenta il Consiglio comunale e lo presiede;
  - b) predispone l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del sindaco, dei singoli consiglieri, nonché dei cittadini, in conformità allo Statuto;
  - c) organizza l'adeguata pubblicizzazione delle sedute del Consiglio comunale;
  - d) coordina ogni attività necessaria ad assicurare al Consiglio ed alle sue articolazioni mezzi, strutture e servizi per l'espletamento delle proprie funzioni, in relazione alle esigenze rappresentate, ivi inclusa l'autorizzazione ai consiglieri stessi ad effettuare missioni per conto dell'Amministrazione;
  - e) esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, ai sensi e per gli effetti dell'art.15 dello Statuto e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;
  - f) organizza i mezzi e le strutture in dotazione al Consiglio, anche per consentire a ciascun consigliere l'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio stesso;
  - g) attua ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa e, ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;
  - h) ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
  - i) vigila sull'adempimento da parte dei consiglieri di quanto prescritto in materia di pubblicità della situazione patrimoniale, qualora ciò fosse reso obbligatorio.
2. Il presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma l'attività consiliare, sentito il sindaco e la conferenza dei capigruppo.
3. Il presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

## **ART. 58**

### ***Cessazione, decadenza, morte e revoca***

1. Il presidente cessa dalla carica in caso di dimissioni, decadenza o morte.
2. Nei casi di cui al comma precedente, il presidente è surrogato nella prima seduta del Consiglio successiva all'evento. Tale seduta deve comunque essere convocata dal consigliere anziano entro otto giorni.
3. La revoca avviene secondo le modalità previste dall'art.8 dello Statuto.

## **CAPO III**

### **Commissioni consiliari permanenti**

## **ART. 59**

### ***Costituzione e Composizione***

1. Il Consiglio comunale costituisce al suo interno, per tutta la sua durata in carica, le seguenti commissioni consiliari permanenti:
  - a) I commissione: affari generali ed istituzionali, servizi alla persona, scuola, cultura, sport, tempo libero e qualità della vita;
  - b) Il commissione: lavori pubblici, ambiente, viabilità, sviluppo economico, assetto del territorio, ambiente, sviluppo e promozione.
  - c) La I commissione ha competenza nelle materie relative agli affari generali, istituzionali, statutari e ai regolamenti di competenza, all'attuazione dello Statuto, agli istituti di partecipazione.
2. E' istituita inoltre la conferenza dei capigruppo, presieduta dal presidente del Consiglio comunale o suo delegato, così come disposto dal presente regolamento.
3. Ciascuna commissione è composta da 7 consiglieri, di cui 4 di maggioranza e 3 di minoranza, nominati dal Consiglio Comunale, su designazione della maggioranza e della minoranza con voto limitato ad uno, come previsto dal Regolamento e dallo Statuto comunale.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la

sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capo gruppo, un altro rappresentante. La sostituzione deve essere preceduta da una comunicazione del consigliere impedito diretta al presidente della commissione.

5. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun componente ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con delega scritta.

## **ART. 60**

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

1. Ciascuna commissione elegge tra i propri membri il presidente e il vicepresidente a maggioranza assoluta dei votanti.
2. Il presidente della commissione convoca l'adunanza anche quando sia fatta richiesta da almeno un terzo dei suoi membri. In quest'ultimo caso la riunione si terrà entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta stessa.
3. L'avviso di convocazione contenente l'indicazione degli argomenti da trattare all'ordine del giorno viene recapitato a domicilio, a cura dell'Amministrazione comunale, almeno due giorni prima della data stabilita per la convocazione. Copia dello stesso è inviato, entro lo stesso termine, al presidente del Consiglio e al sindaco.
4. E' possibile la convocazione telematica.

## **ART. 61**

### ***Funzionamento delle commissioni***

1. Le commissioni si riuniscono presso la sede del Comune.
2. La riunione delle commissioni è valida con la presenza della maggioranza dei componenti assegnati.
3. Le sedute delle commissioni sono pubbliche.
4. Le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti. Il peso del voto di ogni consigliere è in rapporto ponderale alla rappresentanza consiliare.
5. Qualora la Commissione al completo si esprima all'unanimità su un argomento presente all'ordine del giorno, il presidente del Consiglio ne dà comunicazione durante la seduta consiliare, dando direttamente seguito alle operazioni di voto.

## **ART. 62**

### ***Funzioni delle commissioni***

1. Le commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materia, hanno il compito di:
  - a) esaminare gli atti destinati al Consiglio comunale che riguardino l'approvazione del bilancio di previsione, e gli atti normativi e regolamentari di competenza consiliare;
  - b) esaminare gli argomenti sottoposti alla loro attenzione dal competente assessorato;
2. Le stesse possono esprimere, di propria iniziativa, pareri su materie e argomenti che ritengono di particolare interesse locale, segnalandoli al sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio.
3. I commissari hanno diritto di consultare, per l'espletamento della carica, gli atti d'ufficio che si rendano di volta in volta necessari e loro messi a disposizione dall'assessorato competente.

## **ART. 63**

### ***Segreteria delle commissioni – Verbali delle sedute – Pubblicità dei lavori***

1. Le funzioni di segretario della commissione sono affidate ad un componente delle stesse.
2. Esso provvede, alla fine di ogni riunione, alla stesura del verbale che sarà sottoscritto dai presenti.
3. I verbali delle sedute precedenti si intendono di volta in volta approvati unanimemente senza votazione, qualora non siano fatte osservazioni. In caso contrario e qualora il presidente lo ritenga necessario, le osservazioni sono ammesse ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.”

## **CAPO IV**

### **Gruppi Consiliari**

#### **ART. 64**

##### ***Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari***

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo é costituito da almeno due consiglieri, salvo il caso previsto al successivo comma 6. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al presidente del Consiglio comunale, il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al presidente dell'assemblea le variazioni della persona del capo gruppo.
4. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo "anziano", intendendosi per anziano il consigliere che nel gruppo ha la più alta cifra elettorale.
5. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui é stato eletto deve darne comunicazione al presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
6. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui é stato eletto e non aderisce ad altri gruppi acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente, da parte dei consiglieri interessati.
7. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata la comunicazione delle deliberazioni affisse all'Albo Pretorio.

#### **ART. 65**

##### ***Conferenza dei Capi Gruppo***

1. La conferenza dei capi gruppo é organismo consultivo del presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire

quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei capi gruppo, prima che il presidente del Consiglio decida l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati all'Assemblea dal presidente del Consiglio.
4. La conferenza dei capi gruppo é convocata e presieduta dal presidente del Consiglio. Alla riunione partecipa il segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al precedente art.61.
5. La conferenza é inoltre convocata dal presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un terzo dei capi gruppo.
6. La riunione della conferenza dei capi gruppo é valida quando é rappresentata da almeno la metà dei capi gruppo stessi.
7. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capi gruppo, la giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei consiglieri.
9. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

## **CAPO V**

### **Risorse e servizi per il funzionamento del Consiglio comunale**

#### **ART. 66**

##### ***Supporto al Consiglio Comunale, alle sue articolazioni organizzative ed ai Gruppi Consiliari***

1. Al Consiglio, alle sue articolazioni organizzative previste dal presente regolamento ed ai gruppi consiliari, è assicurato supporto dal settore affari generali ed istituzionali

del Comune che, allo scopo, dovrà essere opportunamente impinguato e organizzato, nonché dal segretario comunale.

2. Le attività di supporto sono realizzate nel pieno rispetto delle esigenze della presidenza, delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari. A tal fine il responsabile del settore affari generali ed istituzionali definisce le modalità operative per l'impegno delle risorse umane in organico in relazione a tali attività.

#### **ART. 67**

##### ***Risorse strumentali***

1. Alla presidenza e alle commissioni consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.
2. Ai gruppi consiliari viene assicurata, tenuto conto della consistenza numerica degli stessi, la disponibilità di idonei locali, arredi e strumentazione informatica, essenziali al funzionamento dei gruppi stessi.

#### **ART. 68**

##### ***Risorse finanziarie***

1. Il presidente del Consiglio comunale, con decisione assunta in sede di riunione congiunta della conferenza dei capi gruppo consiliari, provvede a richiedere alla giunta l'iscrizione nella proposta di bilancio annuale di previsione, di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.
2. Al presidente del Consiglio comunale viene assegnato un apposito budget finanziario, con il quale provvede a sopperire alle necessità dell'attività del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari, attraverso le opportune direttive di indirizzo al dirigente-responsabile del settore affari generali ed istituzionali.

#### **ART. 69**

##### ***Gestione delle risorse destinate al Consiglio comunale***

1. Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo in dotazione sono le seguenti:

- a) spese telefoniche, di corrispondenza, di riproduzione di documenti;
  - b) spese per strumentazioni informatiche, tecnologiche e arredi;
  - c) spese di trasporto sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari, della conferenza dei capi gruppo.
  - d) spese per prestazioni professionali conferite per attività specialistiche connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;
  - e) le spese relative all'indennità di carica del presidente del Consiglio e dei gettoni di presenza dei consiglieri per partecipazione al Consiglio comunale e alle commissioni consiliari permanenti.
  - f) ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della presidenza del Consiglio e delle commissioni consiliari permanenti.
2. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma che precede, sono disposti con determinazione del dirigente responsabile del settore affari generali ed istituzionali.
3. In relazione alle gestione delle suddette spese il presidente del Consiglio può adottare atti di direttiva nell'ambito degli obiettivi assegnati alle strutture con il P.R.O.
4. Le forme di gestione e rendicontazione degli stanziamenti di cui ai commi precedenti seguono la disciplina prevista dal regolamento di contabilità.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 70**

##### ***Disposizioni finali e transitorie***

1. Il presente regolamento, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, diverrà esecutivo dopo la ripubblicazione per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale.
2. Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento, si fa riferimento alla legge ed allo Statuto.
3. E' demandato al settore affari generali ed istituzionali, sulla base di indicazioni ed indirizzi del presidente del Consiglio, di provvedere ad una adeguata diffusione del presente regolamento non appena lo stesso diverrà esecutivo.

# INDICE

<b>TITOLO I</b>	<b>2</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>2</b>
ART. 1	2
Oggetto e finalità	2
ART. 2	2
Interpretazione di particolari questioni	2
ART. 3	3
Sede delle adunanze	3
ART. 4	3
Consigliere anziano	3
<b>TITOLO II</b>	<b>4</b>
<b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>4</b>
CAPO I	4
CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	4
ART. 5	4
Attività e riunioni del Consiglio	4
ART. 6	4
Programmazione dei lavori	4
ART. 7	5
Convocazione del Consiglio Comunale	5
ART. 8	5
Procedura per la convocazione	5
ART. 9	6
Modalità di recapito dell'avviso di convocazione	6
ART. 10	6
Ordine del giorno	6
ART. 11	7
Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno	7
CAPO II	8
DISCIPLINA DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE	8
ART. 12	8
Deposito degli atti	8
ART. 13	8
Numero legale	8
ART. 14	9
Sedute del Consiglio Comunale	9
ART. 15	9
Sedute di seconda convocazione	9
ART. 16	9

Prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni	9
CAPO III	10
COMPORAMENTI DEI PARTECIPANTI ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	10
ART. 17	10
Comportamento dei consiglieri	10
ART. 18	10
Comportamento del pubblico	10
ART. 19	11
Polizia nell'aula	11
ART. 20	11
Partecipazione alle sedute di altri soggetti non appartenenti al Consiglio	11
ART. 21	12
Partecipazione dei membri della Giunta	12
CAPO IV	12
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	12
ART. 22	12
Pubblicità delle sedute	12
ART. 23	13
Verifica del numero legale	13
ART. 24	13
Designazione ed attività degli scrutatori	13
ART. 25	13
Funzioni di segretario della seduta	13
ART. 26	14
Argomenti non iscritti all'ordine del giorno e aventi carattere d'urgenza	14
ART. 27	14
Trattazione degli oggetti iscritti all'ordine del giorno	14
ART. 28	14
Disciplina degli interventi in sede di discussione su argomenti all'ordine del giorno	14
ART. 29	15
Inosservanza dei tempi d'intervento	15
ART. 30	16
Mozione d'ordine	16
ART. 31	16
Intervento del Consigliere per fatto personale	16
ART. 32	16
Questioni pregiudiziali e sospensive	16
ART. 33	17
Presentazione di ordini del giorno ed emendamenti	17
ART. 34	18
Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di ordini del giorno ed emendamenti	18
ART. 35	18
Richiesta di votazione per parti separate	18
ART. 36	19
Chiusura della discussione	19
ART. 37	19
Dichiarazioni di voto e apertura delle votazioni	19

ART. 38	19
Votazione per parti separate	19
ART. 39	20
Forma delle votazioni	20
ART. 40	20
Votazione palese per appello nominale	20
ART. 41	20
Votazione segreta per schede	20
ART. 42	21
Esito delle votazioni	21
ART. 43	21
Votazione dell'immediata eseguibilità delle deliberazioni	21
CAPO V	22
IL VERBALE DELLE ADUNANZE E LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE	22
ART. 44	22
La partecipazione del segretario all'adunanza	22
ART. 45	22
Il verbale dell'adunanza - redazione e firma	22
ART. 46	23
Verbale - deposito - rettifiche - approvazione	23
<b>TITOLO III</b>	<b>25</b>
<b>DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>25</b>
CAPO I	25
DIRITTI	25
ART. 47	25
Diritto d'iniziativa	25
ART. 48	25
Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	25
ART. 49	26
Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	26
ART. 50	26
Diritto di presentazione di interrogazioni di mozioni	26
ART. 51	28
Domande d'attualità	28
CAPO II	28
DOVERI	28
ART. 52	28
Rispetto del Regolamento	28
ART. 53	28
Assenza dei consiglieri	28
ART. 54	29
Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni	29

<b>TITOLO IV</b>	<b>30</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>30</b>
CAPO I	30
ARTICOLAZIONE DEL CONSIGLIO	30
ART. 55	30
Articolazioni del Consiglio comunale	30
CAPO II	30
PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE	30
ART. 56	30
Presidenza del Consiglio Comunale	30
ART. 57	31
Esercizio di funzioni e di compiti inerenti l'attività di presidenza del Consiglio comunale	31
ART. 58	32
Cessazione, decadenza, morte e revoca	32
CAPO III	32
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI	32
ART. 59	32
Costituzione e Composizione	32
ART. 60	33
Presidenza e convocazione delle commissioni	33
ART. 61	33
Funzionamento delle commissioni	33
ART. 62	34
Funzioni delle commissioni	34
ART. 63	34
Segreteria delle commissioni – Verbali delle sedute – Pubblicità dei lavori	34
CAPO IV	35
GRUPPI CONSILIARI	35
ART. 64	35
Costituzione e composizione dei Gruppi consiliari	35
ART. 65	35
Conferenza dei Capi Gruppo	35
CAPO V	36
RISORSE E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	36
ART. 66	36
Supporto al Consiglio Comunale, alle sue articolazioni organizzative ed ai Gruppi Consiliari	36
ART. 67	37
Risorse strumentali	37
ART. 68	37
Risorse finanziarie	37
ART. 69	37

Gestione delle risorse destinate al Consiglio comunale	37
<b>TITOLO V</b>	<b>39</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	<b>39</b>
ART. 70	39
Disposizioni finali e transitorie	39
<b>INDICE</b>	<b>40</b>