



**COMUNE DI DRAPIA  
(PROVINCIA DI VIBO VALENTIA)**

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

## **CAPO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **ART. 1 OGGETTO E FINALITA'**

1. Il presente regolamento, ai sensi dell'art 38, comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., disciplina il funzionamento del Consiglio comunale. In particolare, prevede le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte, indicando altresì il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea.

#### **ART. 2 PREROGATIVE DEL CONSIGLIERE COMUNALE**

1. La posizione giuridica e lo status di Consigliere comunale sono disciplinate dalla legge.
2. I Consiglieri comunali acquisiscono le prerogative ed i diritti inerenti alla carica ed entrano nell'esercizio delle loro funzioni all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

#### **ART. 3 DIMISSIONI DEI CONSIGLIERI**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.
2. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.

#### **ART. 4 SURROGAZIONI**

1. Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

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

1. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione.

#### **ART. 6 OBBLIGO DI PRESENZA**

1. E' dovere dei Consiglieri, regolarmente convocati, di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari, nonché delle altre articolazioni del Consiglio di cui facciano parte, giustificando le eventuali assenze al Presidente, che ne fa prendere nota nel verbale.



2. Il Consigliere comunale che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, è dichiarato decaduto. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente entro il giorno successivo alla riunione.
3. Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentare. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei capigruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione palese. Quando sia pronunciata la decadenza si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il Consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

#### **ART. 7 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del Consiglio è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione degli eletti e deve svolgersi entro dieci giorni dalla convocazione.
2. La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.
3. Il Consiglio provvede, in primo luogo, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, ad esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III e dichiarare l'ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo le procedure indicate dall'art. 69 del D- lgs. 267/2000.
4. La seduta procede con l'elezione del Presidente e del Vice Presidente dell'Assemblea nel rispetto delle modalità di cui al successivo art. 15, con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione, da parte del Presidente del Consiglio, della composizione della Giunta, con la costituzione e la nomina della Commissione elettorale comunale e quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### **CAPO II GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART.8 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi, composti da almeno due Consiglieri, dandone comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale, unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettante a un gruppo consiliare.
3. Qualora non si eserciti detta facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, purché il numero dei componenti non sia inferiore a due.
4. I Consiglieri che non aderiscono ad alcun gruppo consiliare o che non raggiungono la consistenza numerica di cui ai precedenti commi costituiscono il gruppo misto.
5. I gruppi consiliari possono mutare la loro denominazione dandone comunicazione, sottoscritta da tutti i componenti, al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale.



6. I Consiglieri che intendano aderire ad altro gruppo consiliare già costituito, ne danno comunicazione scritta, vistata per accettazione dal capogruppo del gruppo cui intendono aderire, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e al Segretario Comunale.
7. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, a tale scopo, dal Presidente del Consiglio.
8. I gruppi consiliari possono fruire di servizi di documentazione, di informazione e comunicazione.

#### **ART. 9 CAPIGRUPPO CONSILIARI**

1. Ogni gruppo, contestualmente alla comunicazione relativa alla sua costituzione, deve individuare un Capogruppo. In mancanza, il Capogruppo è individuato nel Consigliere, aderente al gruppo, eletto in Consiglio, con la più elevata cifra individuale, escludendo dal computo i Consiglieri candidati a Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi, nonché eventuali successive modificazioni.
3. I Capigruppo sono destinatari della trasmissione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale, che dovrà avere luogo contestualmente alla pubblicazione delle relative deliberazioni all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, nonché di una adeguata e preventiva informazione, da parte del Presidente del Consiglio, sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale. La comunicazione di cui sopra verrà effettuata a mezzo pec, istituita con onere a carico dell'Ente.
4. Più in generale, ai Capigruppo compete la rappresentanza del rispettivo gruppo nelle relazioni con gli organi dell'Ente ed in particolare con il Sindaco, con la Giunta Comunale e con il Presidente del Consiglio, oltre che con gli altri Capigruppo consiliari.

#### **ART. 10 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio. Ne sono membri tutti i Capigruppo.
2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Presidente del Consiglio su sua iniziativa o su richiesta di almeno un Capogruppo.
3. Sono valide le adunanze in cui sono rappresentati almeno la metà dei componenti, escluso il Presidente.
4. Gli avvisi di convocazione contenenti il giorno, l'ora, il luogo e l'argomento della seduta, sono comunicati a mezzo di posta elettronica certificata, secondo le modalità di cui all'art. 13 del presente regolamento, ad ogni Capogruppo, con almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni di urgenza.
5. E' fatta salva, per ciascun componente la Conferenza dei Capigruppo, la facoltà di avvalersi, per particolari motivi, di un sistema di recapito diverso da quello della P.E.C.. La richiesta dovrà essere fatta pervenire per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed, in tal caso, l'avviso di convocazione verrà recapitato secondo le modalità di cui al comma 4 del successivo art. 13.
6. Per la validità delle sedute e delle votazioni deve tenersi conto della consistenza numerica di ciascun gruppo e considerare il Capogruppo come portatore di tanti voti quanti sono i Consiglieri facenti parte del gruppo (voto plurimo). Il voto del Presidente è considerato come voto individuale.
7. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo non sono pubbliche.
8. I relativi verbali sono sinteticamente redatti da un dipendente di categoria D facente capo al Servizio amministrativo o da uno dei componenti la conferenza dei Capigruppo, appositamente individuato dal Presidente. I verbali verranno sottoscritti da colui che ha provveduto alla materiale redazione e dal Presidente che ne assicura la conservazione.
9. Spetta alla Conferenza dei capigruppo Consiliari, oltre ai compiti ad essa attribuiti dallo Statuto comunale e dal presente regolamento:
  - programmare i lavori del Consiglio;
  - collaborare alla stesura dell'ordine del giorno;



- esaminare le proposte di modifica dello statuto comunale;
  - fornire attività consultiva su ogni argomento in merito al quale il Presidente del Consiglio ritenga opportuno acquisire il parere della Conferenza.
10. Alla Conferenza dei Capigruppo può partecipare il Sindaco o un suo delegato.
11. I Consiglieri Capigruppo hanno la facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente.

#### **ART. 11 COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire e disciplinare, con apposito regolamento, commissioni consiliari:
- permanenti;
  - temporanee;
  - di indagine;
  - di controllo e di garanzia.

#### **ART. 12 NOMINA, DESIGNAZIONE E REVOCA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

1. La nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni ha carattere fiduciario. La cessazione del mandato del Sindaco e del Consiglio Comunale determinano la decadenza delle nomine effettuate durante il mandato.
2. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, trova applicazione l'art. 50, commi 8 e 9 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.
3. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende, ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto di cui all'art. 42, comma 2 lett. m) del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.

### **CAPO III SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 13 RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Il Consiglio si riunisce per determinazione del Presidente del Consiglio, con eccezione della prima seduta, o su richiesta di un quinto dei Consiglieri, o del Sindaco, ai fini della trattazione di materie o fattispecie di competenza del Consiglio.
2. Le riunioni, su richiesta di un quinto dei consiglieri o del Sindaco, devono avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta. Ove la richiesta è presentata dal Sindaco, per ragioni di urgenza, la riunione deve avere luogo entro cinque giorni dalla presentazione della stessa.
3. Le riunioni del Consiglio Comunale vengono fissate preferibilmente in orario non lavorativo dei partecipanti. Ove, per sovrapposizione degli orari non sia possibile individuare un orario non lavorativo per la totalità dei partecipanti, si sceglierà, di norma, quello che comporta i minori oneri a carico del bilancio.
4. Ai fini di cui al comma 3, i Consiglieri comunali sono tenuti a comunicare al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale gli orari lavorativi, nonché tutte le variazioni successive.
5. In casi straordinari ed eccezionali è ammessa la convocazione del Consiglio comunale in orari diversi da quelli indicati al comma 3 ed in particolare:
  - quando vi sia la necessità di garantire la presenza del numero legale entro determinate scadenze prestabilite dalla legge o funzionali a garantire il perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione;
  - quando vi sia la necessità di garantire la presenza in Consiglio comunale di tecnici ovvero di esperti interni o esterni all'ente, la cui presenza in orario non lavorativo determinerebbe maggiori oneri a carico del bilancio;

- per la complessità e rilevanza degli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno;
  - quando concorrano altre circostanze eccezionali e straordinarie debitamente motivate.
6. Nei casi di cui al comma 5, deve essere sempre effettuata una comparazione dei costi e dei benefici derivanti dalle diverse soluzioni, al fine di valutare quella meno onerosa per l'Ente. Il ricorrere delle circostanze di cui al comma precedente deve essere adeguatamente motivata nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.

#### **ART. 14 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere effettuata attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata (P.E.C.) e, dunque, mediante apposita casella di P.E.C., resa disponibile gratuitamente dall'Ente e formalmente comunicata ai singoli Consiglieri, e sarà seguita da un avviso via sms.
2. Ai singoli Consiglieri, qualora ricorrano giustificati motivi, è data facoltà di non avvalersi del sistema telematico di cui al comma 1. Detta facoltà dovrà essere esercitata mediante comunicazione scritta da rendersi contestualmente alla dichiarazione di elezione di domicilio.
3. Nel caso di cui al comma 2, la convocazione dei singoli Consiglieri verrà eseguita nel rispetto delle modalità di cui al successivo art 13 comma 5.
4. La consegna dell'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno si intende assolta con il recapito e la giacenza della documentazione nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della documentazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente mittente, mentre l'avvenuta consegna del documento risulterà dal messaggio della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dal destinatario.
5. Nel caso in cui il Consigliere abbia manifestato la volontà di non avvalersi della posta elettronica certificata, ovvero in presenza di problemi tecnici che impediscono l'utilizzo della stessa, e comunque fino alla data di attivazione del servizio di Posta Certificata per tutti i Consiglieri, la convocazione verrà effettuata con avviso scritto da recapitarsi al domicilio indicato dal Consigliere nell'ambito del territorio del Comune. Qualora il Consigliere non venga reperito presso il domicilio eletto, l'avviso di convocazione, deve essere considerato utilmente avvisato con la consegna a persona di famiglia, o addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda.
6. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, deve essere recapitato anche all'Assessore non Consigliere nel rispetto delle modalità di cui ai commi precedenti.
7. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - il luogo, il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - il giorno e l'ora in cui, nel caso di seduta deserta, avrà luogo la seconda convocazione;
  - se trattasi di sessione ordinaria, straordinaria o urgente;
  - l'ordine del giorno anche sotto forma di allegato.
8. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.
9. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale.
10. Il Consiglio può essere convocato in via ordinaria, straordinaria o urgente; il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che ne rendano indispensabile la convocazione.
11. L'avviso di convocazione, unitamente all'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio on-line lo stesso giorno in cui viene recapitato ai Consiglieri.
12. Il recapito ai Consiglieri deve avvenire nel rispetto dei seguenti termini:
  - almeno 5 giorni prima di quello fissato per l'adunanza, in caso di convocazione ordinaria;
  - almeno 3 giorni prima di quello fissato per l'adunanza, in caso di convocazione straordinaria;
  - almeno 24 ore prima di quello fissato per l'adunanza, in caso di convocazione urgente.



- L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
- 13. Entro i termini stabiliti per il recapito ai Consiglieri, l'avviso di convocazione, unitamente all'elenco degli oggetti da trattare deve essere inviato, tramite posta elettronica certificata a:
  - Segretario Comunale;
  - Responsabili dei Servizi e/o Titolari di Posizione Organizzativa;
  - Ufficio di Polizia Municipale.
- 14. Nel computo dei termini, è escluso il giorno iniziale ed è compreso il giorno fissato per l'adunanza. I giorni festivi ricorrenti per calendario si computano nel termine.
- 15. Nel caso in cui, dopo il recapito degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno dell'adunanza argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne comunicazione secondo le modalità di cui ai commi 1, 2, 3, 4 e 5, del presente articolo, ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti. Ma, in tal caso, qualora il Consiglio non ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione a seduta successiva.
- 16. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri Comunali a decorrere dal medesimo giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione.

#### **ART. 15 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale costituisce l'ordine del giorno.
2. Quando la convocazione del Consiglio sia stata richiesta dai Consiglieri o dal Sindaco, la questione proposta viene iscritta al primo punto dell'ordine del giorno.
3. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo.
4. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione.
5. L'ordine del giorno è pubblicato all'Albo pretorio on-line del Comune lo stesso giorno in cui viene recapitato ai Consiglieri.

#### **ART. 16 PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente del Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale viene eletto tra i Consiglieri in carica nella prima seduta successiva alle elezioni, immediatamente dopo la convalida degli eletti, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, mediante voto segreto.
3. In sede di prima applicazione il Presidente viene eletto successivamente all'approvazione del presente Regolamento.
4. Il Presidente rimane in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale salvo i casi previsti dal successivo articolo 17 del presente Regolamento.
5. Nei casi di assenza o impedimento o di incompatibilità, prevista per legge, del Presidente del Consiglio, tutte le relative funzioni sono svolte dal Vice Presidente, eletto, anche egli, tra i Consiglieri nella prima seduta successiva alle elezioni, immediatamente dopo la convalida degli eletti, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, mediante voto segreto.
6. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Presidente, la presidenza viene assunta dal Consigliere Anziano ai sensi dell'art. 40 del Decreto Dlgs. 267/2000.
7. E' il Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. In caso di parità di voti è considerato Consigliere anziano il più anziano di età.

#### **ART. 17 FUNZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente del Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni, è organo di garanzia posto a salvaguardia delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.



2. Il Presidente del Consiglio comunale assicura il buon andamento dei lavori e, d'intesa con il Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo, programma il calendario dell'attività consiliare.
3. In particolare, il Presidente del Consiglio:
  - presiede il Consiglio Comunale;
  - programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, d'intesa col Sindaco e sentita la Conferenza dei Capigruppo;
  - riunisce il Consiglio entro venti giorni dalla presentazione della richiesta di un quinto dei Consiglieri o del Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti. Ove la richiesta è presentata dal Sindaco, per ragioni di urgenza, riunisce il Consiglio entro cinque giorni dalla presentazione della stessa.
  - apre, dirige, coordina e dichiara chiusa la discussione sui diversi punti all'ordine del giorno;
  - provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea consiliare, modera le discussioni degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano nell'osservanza del presente regolamento;
  - concede la facoltà di parola e stabilisce il termine della discussione;
  - richiama all'ordine i Consiglieri che pronunciano parole sconvenienti o oltraggiose o che disturbano i lavori consiliari;
  - a seguito di un secondo richiamo all'ordine mosso nei confronti di un medesimo Consigliere in ordine ad un medesimo argomento, può interdire, allo stesso, la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione;
  - pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota;
  - determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;
  - ha facoltà, ravvisandone i motivi, che dovranno essere riportati a verbale, di sospendere o rinviare le sedute del Consiglio e di esigere che le discussioni si svolgano nel rispetto dei diritti e della dignità di ciascun Consigliere;
  - impartisce al pubblico gli opportuni avvertimenti in ordine all'osservanza di un comportamento consono al luogo in cui è stato ammesso;
  - convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo;
  - assicura un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri in ordine alle questioni sottoposte al Consiglio.

#### **ART. 18 DIMISSIONI IMPEDIMENTO E REVOCA DEL PRESIDENTE E/O VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1. In caso di dimissioni o impedimento, di qualsivoglia natura che si protragga per oltre tre mesi, il Consiglio Comunale procede alla sostituzione del proprio Presidente o Vice Presidente mediante nuova elezione, che si svolge con le medesime modalità di cui all'articolo 15, nel corso della prima riunione consiliare utile.
2. Il Presidente ed il Vice Presidente possono essere revocati qualora pongano in essere comportamenti che compromettano la funzionalità dei lavori consiliari o, più in generale, la neutralità della propria funzione attraverso ripetute violazioni dello statuto comunale e del vigente regolamento. La proposta di revoca, debitamente motivata, deve essere sottoscritta da almeno due quinti (2/5) dei Consiglieri assegnati.
3. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dodici giorni dalla sua presentazione, e approvata, a scrutinio segreto, dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio è convocato entro i successivi dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente e/o Vice Presidente.

#### **ART. 19 SEDE CONSILIARE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono in una sala appositamente predisposta presso locali di proprietà comunale.
2. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.



3. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il Presidente del Consiglio può determinare un diverso luogo di riunione purché nell'ambito del territorio comunale.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. All'esterno del luogo di riunione, e per tutto il tempo in cui vengono esercitate le relative attività, dovranno essere esposte la bandiera nazionale e la bandiera dell'Unione Europea.

#### **ART. 20 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui, con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito o non sia diversamente stabilito dalla legge.
2. La seduta non può essere mai pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone.
3. Si procede in seduta pubblica per tutte le nomine e designazioni di competenza del Consiglio.

#### **ART. 21 VALIDITA' DELLE SEDUTE**

1. Il Consiglio non può deliberare, in prima convocazione, se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. Sono fatti salvi i casi in cui la legge o lo statuto richiedono una presenza qualificata.
3. Nella seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare il Sindaco.
4. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
5. 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.
6. Il Presidente del Consiglio dichiara aperta la seduta, constatata la presenza del numero legale.
7. Decorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dichiara la seduta deserta.
8. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, indicando le assenze giustificate.
9. Qualora l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultano assenti al momento di verifica del numero legale della seduta di prima convocazione o al momento in cui la seduta di prima convocazione venga sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

#### **ART. 22 ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega e può intervenire sugli stessi argomenti.

#### **ART. 23 DEPOSITO DELLE PROPOSTE PER LA CONSULTAZIONE**

1. Nessuna proposta, salvo diversa indicazione dello Statuto o del presente regolamento, può essere sottoposta a deliberazione se non viene depositata, previa istruttoria da parte del Servizio competente, individuato *ratione materiae*, nell'Ufficio Segreteria o altro Ufficio appositamente individuato dal Segretario Comunale, corredata della relativa documentazione per essere esaminata, a decorrere dal medesimo giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione.
2. Le proposte di delibera devono essere corredate dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i..
3. Quando sia possibile, gli atti vengono resi disponibili anche in forma digitale su supporto informatico e trasmessi telematicamente ai consiglieri.

#### **ART. 24 VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI**

1. Salvo diversa disposizione di legge, nessun provvedimento può intendersi adottato dal Consiglio se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche, non leggibili o nulle si computano per la determinazione della maggioranza dei votanti.
4. Non sono compresi fra i votanti i membri del Consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che dichiarano di astenersi e quelli che debbono astenersi obbligatoriamente.

#### **ART. 25 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. La seduta del Consiglio Comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario Comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun Consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
4. Costata la mancanza del numero legale, il Presidente del Consiglio può sospendere la seduta per un massimo di trenta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente della seduta dichiara deserta la stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.

#### **ART. 26 FUNZIONI DI SEGRETARIO. VERBALE DELLE SEDUTE**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni secondo le attribuzioni della Legge e dello Statuto.
2. Su richiesta dei Consiglieri, e comunque previa autorizzazione del Presidente, il Segretario Comunale, può intervenire nella discussione per dare chiarimenti o fornire informazioni in ordine ai singoli provvedimenti da adottare.
3. Quando, ai fini di cui al comma 2, il Segretario Comunale evidenzia la necessità di consultazione di testi o di atti, il Presidente del Consiglio disporrà la temporanea sospensione della seduta per il tempo che verrà ritenuto necessario.
4. Il Segretario Comunale, nell'espletamento delle proprie funzioni, può farsi coadiuvare dai dipendenti comunali.

#### **ART. 27 REDAZIONE VERBALI SEDUTE CONSILIARI**

1. Il verbale dell'adunanza costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Di ogni seduta è redatto un verbale.
3. In tale verbale sono riportati:
  - i provvedimenti sottoposti all'esame del Consiglio, nel testo depositato;
  - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - gli interventi dei singoli Consiglieri secondo le modalità di cui ai successivi commi 8 e 9;
  - i provvedimenti adottati;
  - le mozioni, le interpellanze, le interrogazioni, gli ordini del giorno, nel testo in cui sono presentati.
4. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare, cioè, il nome dei membri del Consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
5. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato contro o si sono astenuti.
6. Il verbale è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale.
7. Per la compilazione del verbale, il Segretario Comunale può essere coadiuvato dai dipendenti comunali.



8. Degli interventi e delle dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso della discussione sono riassunti con chiarezza e precisione i concetti espressi.
9. Quando i Consiglieri ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale prima che il Consigliere ne dia lettura al Consiglio.
10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
11. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio, che deve avvenire preferibilmente nella seduta immediatamente successiva a quella a cui si riferisce, al solo scopo di verificare la rispondenza tra il contenuto del verbale e quanto verificatosi nella relativa seduta. In nessun caso è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sui relativi argomenti.
12. In caso di presentazione di rettifiche del verbale che, comunque, non possono determinare una riapertura del dibattito, il Presidente, dopo avere chiesto se vi sono opposizioni, accoglie, in caso di assenso tacito, la rettifica. In caso contrario, pone ai voti la proposta.
13. Se la proposta di rettifica è approvata, la rettifica è inserita nel verbale della seduta cui si riferisce, previa specifica annotazione, fermo restando che essa dovrà comunque essere oggetto di inserimento nel verbale della seduta in corso.

#### **ART. 28 POSTI E INTERVENTI**

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente del Consiglio immediatamente dopo la nomina.
2. Durante la seduta, i Consiglieri intervengono dopo averne ottenuta facoltà dal Presidente.

#### **ART. 29 ORDINE DELLE SEDUTE SANZIONI**

1. Se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo a verbale.
2. Se un Consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, trascenda ad ingiurie, minaccia o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente del Consiglio pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente propone al Consiglio Comunale l'espulsione del Consigliere. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti votanti.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del Consigliere.

#### **ART. 30 COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i Consiglieri. Il Presidente del Consiglio può disporre l'immediata espulsione di chi non ottemperi a dette prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
2. Il Presidente del Consiglio può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno che all'esterno dell'aula.

#### **ART. 31 SOSPENSIONE E SCIoglimento DELL'ADUNANZA**

1. Il Presidente del Consiglio è investito del potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

#### **ART. 32 ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.



2. Tuttavia, da parte del Presidente del Consiglio o di un Consigliere può essere proposta una modifica nell'ordine della trattazione degli argomenti. La proposta dovrà essere motivata.
3. Sulla proposta decide il Consiglio Comunale seduta stante, senza discussione, con votazione palese.
4. E' ammessa la proposta di modifica nell'ordine della trattazione degli argomenti anche in corso di seduta.
5. Il Consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.

#### **ART. 33 ORDINE E DISCIPLINA DEGLI INTERVENTI**

1. La trattazione di ciascun argomento sottoposto al voto del Consiglio ha inizio con la presentazione da parte del relatore. Per l'illustrazione di aspetti particolari di ordine tecnico, possono intervenire, previa autorizzazione del Presidente, esperti e consulenti esterni, Responsabili di Servizio e/o Titolari di Posizione Organizzativa.
2. Conclusasi la presentazione del relatore, il Presidente del Consiglio apre la discussione invitando i Consiglieri ad intervenire.
3. Ciascun Consigliere ha diritto di intervenire una sola volta e la durata di ogni intervento non può superare i quindici minuti.
4. I Consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente del Consiglio.
5. Quando l'intervento eccede il tempo stabilito, il Presidente del Consiglio invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
6. Nessun intervento può essere interrotto, né rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
7. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per una replica. In questo caso, l'intervento non può superare il limite di cinque minuti.

#### **ART. 34 FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro Consigliere.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi. Il Presidente del Consiglio, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale. Se il Consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente del Consiglio, decide il Consiglio Comunale, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere, a colui che ha preso la parola per fatto personale, unicamente coloro che sono direttamente interessati, al solo fine di chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare le proprie dichiarazioni.
4. Ciascuno degli interventi per fatto personale non può avere una durata superiore ai quindici minuti.
5. Iniziata la votazione, non è più concesso chiedere la parola.

#### **ART. 35 MOZIONI D'ORDINE, RICHIAMI AL REGOLAMENTO E ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno hanno precedenza sulle questioni principali. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno. Il Presidente del Consiglio, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

#### **ART. 36 QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione.



Nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.

2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Le questioni sono discusse ed accolte o respinte a maggioranza dei votanti.
4. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con un'unica votazione.

#### **ART. 37 PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI**

1. Prima della chiusura della discussione possono essere presentati, da ciascun Consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti vengono redatti per iscritto, sottoscritti e presentati al Presidente del Consiglio il quale ne dà lettura o incarica il proponente di darne lettura.
3. E' consentita la presentazione in forma orale. In tale circostanza, il Consigliere dovrà, per il tramite del Segretario Comunale, mettere a verbale la proposta di emendamento.
4. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro Consigliere può farlo proprio.
5. Gli emendamenti devono essere attinenti all'argomento in trattazione. In caso di dissenso in ordine a tale attinenza, il Presidente del Consiglio pone la questione in votazione per alzata di mano. Il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei votanti.

#### **ART. 38 SOSPENSIONE DELLA TRATTAZIONE DI UN ARGOMENTO IN CASO DI PRESENTAZIONE DI EMENDAMENTI**

1. Quando siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà ai Consiglieri di chiedere prima della chiusura della discussione una breve sospensione della trattazione dell'argomento. Ciò, al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai Consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Presidente i testi eventualmente concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. Di detti testi viene data lettura al Consiglio da parte del Presidente del Consiglio.
4. Gli emendamenti non possono essere messi a votazione quando non sia possibile acquisire i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.. In presenza di tali ipotesi, la votazione è rimandata ad una seduta successiva.

#### **ART. 39 RICHIESTA DI VOTAZIONE PER PARTI SEPARATE**

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti, avente ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può eseguirsi per parti separate.
2. La votazione separata può essere chiesta prima della chiusura della discussione, da ogni membro del Consiglio; sulla richiesta il Consiglio delibera, senza discussione, a maggioranza assoluta dei votanti e per alzata di mano.
3. La votazione per parti separate non esclude che il provvedimento debba essere votato, in ogni caso, nel suo complesso.

#### **ART. 40 RICHIESTA DI VOTAZIONE DI UNA PROPOSTA NELLA SUA FORMULAZIONE ORIGINARIA**

1. Prima della chiusura della votazione può essere presentata al Consiglio, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di fare cadere sia gli emendamenti presentati, sia la richiesta di votazioni per parti separate.



2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente del Consiglio concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 40. Successivamente, la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti.
3. In caso di accoglimento della richiesta viene posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 40.

#### **ART. 41 DICHIARAZIONE DI VOTO E VOTAZIONE**

1. Dichiarata chiusa la discussione da parte del Presidente, un Consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a cinque minuti.
3. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo, gli stessi hanno diritto ad intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a cinque minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale. Se concorrono più emendamenti la votazione comincia dagli emendamenti che più si allontanano dal testo originario: prima quelli interamente soppressivi poi quelli parzialmente soppressivi, indi quelli modificativi, infine quelli aggiuntivi.

#### **ART. 42 MODALITA' DI VOTAZIONE**

1. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano e per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Presidente del Consiglio illustra le modalità di espressione del voto.

#### **ART. 43 VOTAZIONE PER ALZATA DI MANO**

1. Il Consiglio vota per alzata di mano quando non sia altrimenti disposto dal presente regolamento.
2. Della votazione per alzata di mano può chiedersi, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova, intesa ad accertare il risultato della stessa. La controprova è disposta dal Presidente del Consiglio, dopo l'accertamento da parte dello stesso dei membri del Consiglio presenti alla prima votazione, i quali soltanto hanno diritto di partecipare alla controprova.

#### **ART. 44 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata.
2. Detta votazione si effettua quando è richiesta dal Presidente o da almeno cinque Consiglieri. Detta richiesta deve essere formulata dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.
3. Nella votazione per appello nominale, il Presidente fa eseguire dal Segretario Comunale l'appello dei Consiglieri, i quali si pronunceranno mediante "Sì", oppure "No", ovvero dichiareranno di astenersi.

#### **ART. 45 VOTAZIONE A SCRUTINIO SEGRETO**

1. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.
2. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede.
3. Il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun Consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna appositamente predisposta.



4. Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori, indicati in rappresentanza della maggioranza e della minoranza consiliare che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
5. Ove i Consiglieri di minoranza non sono presenti, vengono nominati solamente gli scrutatori in rappresentanza della minoranza consiliare
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
7. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente del Consiglio, da uno scrutatore e dal Segretario Comunale e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **ART. 46 PROCLAMAZIONE DEL RISULTATO. IMMEDIATA ESEGUIBILITA'**

1. Compiuta la votazione, il Presidente del Consiglio ne proclama il risultato.
2. Se si verificano irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.
3. In caso di urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
4. La votazione dell'immediata eseguibilità di una deliberazione deve essere congruamente motivata nel provvedimento.

#### **ART. 47 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali piani urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore od i parenti o affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione di cui ai commi precedenti comporta l'obbligo di allontanarsi dall'aula.

#### **ART. 48 ADUNANZE APERTE**

1. Quando importanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Presidente del Consiglio può indire adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari occasioni, il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e della parti sociali rappresentate.

### **CAPO IV INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

#### **ART. 49 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco al fine di essere informati sulla veridicità di una circostanza o di una notizia e sui provvedimenti che si intende adottare o siano stati già adottati in merito.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco. L'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o scritta.
3. Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno della seduta consiliare successiva alla data di presentazione per il loro svolgimento.



4. Alle interrogazioni con risposta scritta, il Sindaco è tenuto a rispondere entro il termine massimo di trenta giorni. Se la risposta non è data entro il predetto termine, l'interrogazione è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva.

#### **ART. 50 INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco e/o alla Giunta per conoscere i motivi e gli intendimenti della loro azione in merito a determinate circostanze.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco e/o alla Giunta.

#### **ART. 51 SVOLGIMENTO DELLE INTERROGAZIONI E DELLE INTERPELLANZE**

1. Le interrogazioni con risposta orale e quelle per cui era stata richiesta la risposta scritta ma per cui è stato fatto decorrere inutilmente il termine di trenta giorni di cui al comma 4 dell'art. 48, nonché le interpellanze vengono iscritte all'ordine del giorno per il loro svolgimento davanti al Consiglio.
2. Dopo la risposta, l'interrogante, o il designato dagli interroganti, quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di cinque minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori, quando questi sia più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta. L'interpellante può replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di dieci minuti; la replica non può superare il limite di cinque minuti.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o della Giunta possono replicare, nell'ordine, gli interroganti e gli interpellanti.
5. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro quindici giorni dalla data della seduta consiliare.

#### **ART. 52 DURATA DI SVOLGIMENTO DI INTERROGAZIONI E DI INTERPELLANZE**

1. Allo svolgimento di interrogazioni e di interpellanze sono dedicate al massimo sessanta minuti in ogni seduta di Consiglio. Scaduto detto termine, lo svolgimento di interrogazioni e di interpellanze, già iscritte all'ordine del giorno, viene rinviato alla seduta successiva.

#### **ART. 53 MOZIONI**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento, consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più Consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.

#### **ART. 54 PRESENTAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI**

1. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio Comunale che ne dà tempestiva comunicazione al Sindaco.
2. Viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile, successiva alla sua presentazione, ed è disciplinata dalle norme previste per tutte le altre proposte di deliberazione.
3. Alla discussione si applicano le disposizioni del presente Capo.

#### **ART. 55 VOTAZIONE DELLE MOZIONI**

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono essere votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia, i proponenti possono ritirare la mozione prima della votazione finale qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati. Rispetto alla mozione presentata è possibile, anche nel corso della discussione, presentare mozioni alternative, riguardanti il medesimo argomento in discussione.



4. In ogni caso, le mozioni non possono essere ammesse a votazione quando non sia possibile acquisire, per effetto degli emendamenti presentati i pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.

#### **ART. 56 SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI MOZIONI, INTERPELLANZE, INTERROGAZIONI**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si svolge per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

#### **ART. 57 ORDINI DEL GIORNO**

L'ordine del giorno è un provvedimento approvato dal Consiglio, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune. Gli ordini del giorno non possono concludersi in provvedimenti per la cui adozione è necessario acquisire i pareri prescritti dalla legge, non possono impegnare il bilancio, né modificare le disposizioni vigenti nell'ente.

1. Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta, e vengono poste tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione. Sugli ordini del giorno è possibile, anche nel corso della discussione, presentare ordini del giorno alternativi, riguardanti lo stesso argomento in discussione.
2. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, ciascuno per un tempo non superiore a quindici minuti.
3. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente, materie di competenza locale.
4. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Consiglio.

#### **ART. 58 DURATA DI SVOLGIMENTO DEGLI ORDINI DEL GIORNO**

1. Allo svolgimento degli ordini del giorno sono dedicati gli ultimi trenta minuti di ogni seduta del Consiglio.
2. Scaduto detto termine lo svolgimento degli ordini del giorno rimasti è rinviato alla successiva seduta.

### **CAPO V**

#### **DIRITTO DI INIZIATIVA E DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

#### **ART. 59 ESERCIZIO DEL DIRITTO DI INIZIATIVA DA PARTE DEI CONSIGLIERI**

1. Ciascun gruppo consiliare che intenda presentare una proposta di deliberazione al Consiglio, deve fare pervenire al Presidente del Consiglio, un documento sottoscritto e motivato.
2. Il documento deve contenere la proposta formulata in termini chiari ed avere per oggetto materie di competenza del Consiglio comunale, così come stabilito dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi posti a fondamento della stessa.
4. Il Presidente del Consiglio trasmette immediatamente la proposta ed i relativi allegati al Sindaco e al Segretario Comunale.
5. Il Segretario Comunale trasmette la documentazione di cui al comma 4 al Responsabile del Servizio e/o Titolare di Posizione Organizzativa competente, individuato razione materiae, ai fini della relativa istruttoria che dovrà essere compiuta entro i successivi 10 giorni.
6. Acquisiti i pareri prescritti ex lege, il Presidente del Consiglio trasmette la proposta alla Commissione competente per materia, ove istituita.
7. Ove non si verifichi la fattispecie di cui al comma 6, il Presidente del Consiglio inserisce la proposta di cui sopra nell'ordine del giorno della prima seduta utile.



#### **ART. 60 VISIONE E DOCUMENTI**

1. Per documenti ed informazioni pertinenti all'esercizio del mandato si devono intendere quelli idonei a garantire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'amministrazione, anche con riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico amministrativo approvato, e perciò i documenti recanti notizia e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che l'amministrazione abbia formato o che comunque debba detenere.
2. Ogni Consigliere che intende prendere visione, per l'esercizio delle sue funzioni, degli atti e provvedimenti adottati dal Comune, dalle aziende o dalle istituzioni da esso dipendenti e degli atti preparatori in essi richiamati, ove non risultano pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente all'Albo pretorio on-line oppure al link "Amministrazione trasparente", deve farne richiesta al Responsabile del Servizio e/o Titolare di Posizione Organizzativa competente per materia.
3. Il Responsabile del Servizio e/o Titolare di Posizione Organizzativa, ove si tratti di documento disponibile presso la sede della Residenza Municipale, mette a disposizione del Consigliere il documento richiesto in visione nel minor tempo possibile e comunque entro i successivi due giorni lavorativi.
4. Ove, invece, la richiesta si riferisca ad un documento archiviato fuori dalla sede comunale il Responsabile del Servizio e/o Titolare di Posizione Organizzativa mette a disposizione del Consigliere il documento richiesto nel minor tempo possibile, e comunque entro i successivi cinque giorni lavorativi.

#### **ART. 61 INFORMAZIONI**

1. Ciascun Consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati, al Sindaco o all'Assessore competente.
2. Sindaco o Assessore competente danno risposte orali in via immediata. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco o all'Assessore competente. In tal caso, la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro venti giorni dal ricevimento dell'istanza.

#### **ART. 62 COPIA DI DOCUMENTI**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 comma 2 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., ciascun Consigliere può richiedere al Responsabile di Servizio e/o Titolare di Posizione Organizzativa competente per materia, il rilascio di copia mediante istanza scritta, formulata su apposito modulo reso disponibile dall'Ente, sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui si richiede la copia o comunque gli estremi essenziali che ne consentano l'individuazione.
2. La richiesta potrà riguardare copia di singole deliberazioni adottate dal Consiglio o dalla Giunta, ancorché non esecutive, copia di singole determinazioni assunte dai Responsabili di Servizio e/o Titolari di Posizione Organizzativa, dei regolamenti comunali, nonché di singoli atti aventi efficacia esterna e di ogni altro documento che il Consigliere ritenga utile per l'espletamento del proprio mandato.
3. La richiesta sarà considerata inammissibile se formulata in modo generico, ossia se risulti priva dell'indicazione degli estremi identificativi degli atti oggetto di accesso e degli elementi che consentano l'individuazione dell'oggetto dell'accesso; se riferita a tutti gli atti adottati successivamente ad una determinata data, se concerne intere categorie di atti.
4. Il Responsabile di Servizio e/o Titolare di Posizione Organizzativa accertata l'ammissibilità della richiesta, dispone il rilascio di copia degli atti con le modalità di cui all'articolo successivo.
5. Nel caso in cui, invece, la richiesta risulti inammissibile, il Responsabile di Servizio e/o Titolare di Posizione Organizzativa competente dovrà darne comunicazione scritta al Consigliere richiedente.



## **ART. 63 MODALITA' PER IL RILASCIO DI COPIA DI DOCUMENTI**

1. La copia di atti, provvedimenti o di altro documento, deve essere certificata conforme all'originale dal Responsabile del Servizio e/o Titolare di Posizione Organizzativa interessato, con l'indicazione del rilascio per utilizzo esclusivo ai fini del mandato, essere munita del bollo del comune e contenere tutte le indicazioni attinenti all'eventuale procedura di acquisizione dell'efficacia.
2. Le copie rilasciate riporteranno la dicitura: "copia rilasciata al Consigliere Comunale ..... (segue nome e cognome) ai sensi dell'art. 43, comma 2 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 per l'espletamento del mandato elettivo". La suddetta dicitura e/o timbro dovrà essere apposta in modo obliquo su ciascun foglio per consentirne l'agevole lettura, ma impedirne l'ulteriore riproduzione.
3. Non sono dovuti diritti o altri oneri, nemmeno a titolo di rimborso spese.
4. Nel caso in cui le richieste abbiano ad oggetto l'estrazione di copie di atti elaborati, la cui fotocopiazione comporti un elevato costo, quali, ad esempio, le tavole del Piano Strutturale Comunale (P.S.C.), le tavole di varianti urbanistiche e quant'altro abbia ad oggetto planimetrie di dimensioni consistenti, sono previste modalità alternative, quali la riproduzione su Cd - rom in formato PDF non modificabile o l'invio del relativo file in formato PDF tramite posta elettronica certificata.
5. Al rilascio della copia viene dato corso entro i cinque giorni lavorativi successivi alla presa visione.
6. Su richiesta del consigliere la copia del documento richiesto può essere inviata a mezzo di posta elettronica certificata.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 64 REGISTRAZIONI AUDIOVISIVE**

1. E' facoltà del Presidente del Consiglio disporre la ripresa dei lavori, da parte dell'Ente, con ogni mezzo.
2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.
4. E' facoltà del Presidente del Consiglio autorizzare la ripresa dei lavori, da parte di terzi, con ogni mezzo.
5. Le riprese audiovisive delle sedute da parte dei giornalisti, operatori di testate giornalistiche, emittenti televisive, attenendo all'esercizio del diritto di cronaca, sono in generale consentite, anche senza il consenso degli interessati, ai sensi del Titolo XII , Capo I del Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e s.m.i. e nel rispetto del Codice di deontologia relativo ad attività giornalistiche di cui all' art. 139 del richiamato D.Lgs. 30.06.2003 n. 196.
6. Resta, pertanto, in capo a coloro che effettuano le riprese ed in capo ai responsabili delle testate giornalistiche o delle emittenti televisive che le pubblicano, ogni responsabilità per eventuali violazioni della normativa a tutela del trattamento dei dati personali e della pubblica diffusione dell'immagine.
7. I rappresentanti delle testate giornalistiche o delle emittenti televisive che intendano effettuare le riprese, dovranno accreditarsi presso il Presidente del Consiglio Comunale comunicando il proprio intendimento anche verbalmente e immediatamente prima dell'inizio dei lavori.

#### **ART. 65 INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali in ordine all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio.
2. Se le eccezioni sono presentate nel corso dell'adunanza consiliare, il Presidente del Consiglio sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente del Consiglio, ripresi i lavori, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei tre giorni seguenti avvia la procedura di cui al successivo comma.
3. Il presidente del Consiglio incarica il Segretario Comunale di provvedere, a mezzo del Responsabile del Servizio Amministrativo, alla istruttoria della pratica e sottopone la stessa nel più breve tempo possibile alla Conferenza dei Capigruppo.
4. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo, l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio, il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **ART. 66 ABROGAZIONE DI NORME**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle del presente regolamento.

#### **ART. 67 RINVIO**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di legge, di statuto e di regolamenti vigenti in materia, in quanto non incompatibili.

#### **ART. 68 ENTRATA IN VIGORE E FORME DI PUBBLICITA'**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la relativa delibera di approvazione.
2. Ai sensi dell'art. 71, comma 2 del vigente statuto comunale, il presente regolamento viene pubblicato nell'Albo pretorio on-line dell'Ente per la durata di trenta giorni e verrà inserito in via permanente nel sito internet istituzionale, in apposito link.