

# REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

(Approvato con deliberazione di C.C. n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

**COMUNE DI VITULAZIO**  
**REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E IL FUNZIONAMENTO DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**I N D I C E**

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento
- Art. 2: Sede delle adunanze
- Art. 3: Bandiera

CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E VICE PRESIDENTE

- Art. 4: Elezione, durata e revoca
- Art. 5: Poteri e funzioni

CAPO III – CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 6: Diritti
- Art. 7: Doveri e responsabilità

CAPO IV – GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8: Costituzione e composizione
- Art. 9: Dotazioni logistiche
- Art. 10: Presidenti di Gruppo Consiliare
- Art. 11: Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare

CAPO V – COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 12: Costituzione e composizione
- Art. 13: Funzioni
- Art. 14: Presidenza e convocazione
- Art. 15: Funzionamento
- Art. 16: Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute

CAPO VI – COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA E COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 17: Commissione di controllo e garanzia
- Art. 18: Commissioni speciali

TITOLO II – DISCIPLINA DELLE SEDUTE

CAPO I – TIPOLOGIA DELLE SEDUTE

- Art. 19: Sedute consiliari
- Art. 20: Sedute pubbliche e segrete

## CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21: Competenza della convocazione

Art. 22: Avviso di convocazione – caratteristiche

Art. 23: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna

## CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI

Art. 24: Ordine del giorno – predisposizione

Art. 25: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione

Art. 26: Deposito degli atti

## CAPO IV – APERTURA DELLE SEDUTE

Art. 27: Appello e verifica del numero legale

Art. 28: Validità delle sedute

Art. 29: Designazione degli scrutatori

Art. 30: Comportamento del pubblico

## CAPO V – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Art. 31: Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 32: Interventi di esterni

Art. 33: Segretario delle sedute

Art. 34: Verbale delle sedute – redazione e firma

Art. 35: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione

## CAPO VI – COMUNICAZIONI, QUESTIONI D'ATTUALITA', DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, QUESTIONI PROCEDURALI

Art. 36: Comunicazioni

Art. 37: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione

Art. 38: Procedure relative alle proposte di deliberazione

Art. 39: Emendamenti e sotto-emendamenti

Art. 40: Interrogazione

Art. 41: Interpellanza

Art. 42: Mozione

Art. 43: Ordine del giorno

Art. 44: Mozione d'ordine

Art. 45: Fatto personale

Art. 46: Questione pregiudiziale e questione sospensiva

Art. 47: Disposizioni comuni

## CAPO VII – DISCUSSIONE

Art. 48: Criteri generali

Art. 49: Interventi – modalità

Art. 50: Interventi – durata

## CAPO VIII – VOTAZIONI

Art. 51: Dichiarazioni di voto

Art. 52: Votazioni in forma palese e segreta

Art. 53: Ordine delle votazioni

### TITOLO III – ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI

Art. 54: Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale

Art. 55: Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio Comunale

Art. 56: Disposizioni comuni per le nomine e designazioni dei rappresentanti

Art. 57: Pari opportunità

#### CAPO IV – DIFENSORE CIVICO

Art. 58: Procedure per la nomina

Art. 59: Relazione annuale e rapporti con il Consiglio Comunale

### TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 60: Diffusione del Regolamento

Art. 61: Entrata in vigore

## **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1: Oggetto ed interpretazione del Regolamento**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentino situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione interpretativa è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

#### **Art. 2: Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella sala consiliare.
2. Su proposta del Sindaco o del Presidente del Consiglio Comunale si può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, per ragioni di carattere sociale, culturale, sportivo ovvero per qualsiasi altra ragione che faccia ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi diversi dalla sala consiliare. Nei casi d'urgenza decide il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. L'utilizzo della sala consiliare è consentito esclusivamente per finalità istituzionali.

#### **Art. 3: Bandiera**

1. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.

### **CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE E VICE PRESIDENTE**

#### **Art. 4: Elezione, durata e revoca**

1. Il Consiglio Comunale, nella prima seduta successiva alla sua elezione, subito dopo la convalida degli eletti, nomina tra i propri componenti, con votazioni successive e separate, a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei componenti il consesso, il Presidente ed il vice presidente.
2. Non possono essere eletti alle suddette cariche il sindaco ed i candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri in conseguenza dell'esito della consultazione elettorale.
3. Qualora dopo il secondo scrutinio nessun consigliere abbia conseguito la maggioranza richiesta, nella successiva votazione è sufficiente il raggiungimento della maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui anche tale votazione dia esito negativo, si procede al ballottaggio tra i due Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero di voti nello stesso scrutinio. In caso di parità di voti andranno al ballottaggio il consigliere o i consiglieri più anziani di età. È eletto chi ottiene il maggior numero di voti ed, in caso di parità, il più anziano di età.
4. Il Presidente ed il vice presidente entrano immediatamente nell'esercizio delle proprie funzioni. Gli stessi rimangono in carica per tutta la durata del Consiglio Comunale che li ha eletti, salvi i casi previsti dal successivo comma.

5. Oltre che per dimissioni volontarie, nel qual caso si procede alla sostituzione nella stessa seduta in cui ne viene preso atto o in eventuali sedute successive convocate dal Sindaco, il Presidente cessa dalla carica, prima della scadenza del mandato, a seguito di approvazione di mozione di sfiducia, solo per reiterata violazione di legge, dello statuto, dei regolamenti o per gravi e reiterati comportamenti pregiudizievoli alla funzionalità ed efficacia dei lavori del consiglio o lesivi del prestigio del consiglio stesso.
6. La mozione può essere presentata dal sindaco o da almeno un terzo dei consiglieri assegnati; è discussa e votata a scrutinio segreto entro 15 giorni dalla presentazione e si intende approvata qualora consegua la maggioranza dei 2/3 dei componenti il consiglio.
7. Nella stessa seduta il consiglio procede alla nomina del sostituto, con precedenza su qualsiasi altro argomento inserito all'ordine del giorno, con le modalità previste ai precedenti commi.
8. Il vicepresidente sostituisce a tutti gli effetti il presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo.
9. Al presidente e al vicepresidente è fatto divieto di assumere o esercitare ogni altra funzione o incarico all'interno dell'ente o in organismi o enti esterni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza del comune, che non competano loro per effetto della carica rivestita.

#### **Art. 5: Poteri e funzioni**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto. Il presidente è garante dell'autonoma responsabilità di indirizzo, di programma, di pianificazione e di controllo dell'organo consiliare; nell'espletamento delle sue funzioni non compete allo stesso alcuna discrezionalità e i suoi provvedimenti debbono essere motivati sulla base dello statuto e del regolamento del consiglio. Egli esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.
2. Il presidente predispone e sottoscrive l'ordine del giorno autonomamente ovvero su proposta del sindaco, della giunta e degli altri soggetti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti; fissa la data delle riunioni del consiglio, sentito il sindaco e cura la diramazione degli avvisi di convocazione.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento, lo statuto e le leggi. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, assicurando e garantendo il rispetto dei tempi previsti ed assegnati per ciascun intervento; 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; mantiene l'ordine pubblico nella sala consiliare, disponendo sull'utilizzo del personale di Polizia Municipale ivi assegnato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Il Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

6. Il Presidente promuove e cura i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Revisore dei conti, con il difensore civico, qualora nominato, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
7. Il Presidente del Consiglio Comunale vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio comunale, assicurando una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio; convoca e presiede la conferenza dei capigruppo provvede altresì all'attivazione ed al coordinamento delle commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite, vigilando sul loro regolare funzionamento;
8. Autorizza i consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni, previa obbligatoria comunicazione ai responsabili degli uffici interessati, nel caso le stesse comportino spese a carico dell'ente.

### **CAPO III – CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 6: Diritti**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza del Consiglio Comunale. I Consiglieri hanno diritto di presentare ogni istanza prevista dal presente regolamento su argomenti inerenti le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e quelle attribuite al Comune dalle leggi e dallo Statuto.
2. Almeno un quinto dei Consiglieri Comunali ha diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale ai sensi di legge (1). In tal caso il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio comunale il un termine non superiore a 20 giorni.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
4. Quando nella richiesta è precisato che, per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare.
5. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e o dallo statuto.
6. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte al Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al responsabile del servizio competente per la relativa istruttoria ed il parere di cui all'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e ne informa la Giunta.
7. Il responsabile incaricato si attiverà esclusivamente nel caso in cui sussista la competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla

---

<sup>1</sup> Art. 39, c. 2, D.Lgs. 18.8.2000 n. 267

- Commissione permanente competente per materia, ove nominata, che esprime sulla stessa il proprio parere.
8. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'attenzione del Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi gruppo.
  9. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
  10. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo. I Consiglieri hanno, altresì, diritto di ottenere copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spesa; il Consigliere ha l'obbligo di osservare il segreto sulle notizie ed atti ricevuti, nei casi specificatamente previsti dalla legge.
  11. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi, anche attraverso accesso informatico agli archivi comunali.
  12. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso il protocollo comunale.
  13. Il rilascio delle copie avviene:
    - entro i sette giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio, ove si tratti di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, determinazioni dirigenziali, verbali delle Commissioni consiliari permanenti o delle altre Commissioni comunali istituite per legge o per Statuto, bandi e verbali di gara, ordinanze emesse dal Sindaco, assessori o dirigenti, petizioni presentate dai cittadini, richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, pareri del Revisore dei Conti;
    - entro i trenta giorni successivi alla data di ricevimento della richiesta da parte del competente ufficio, in tutti gli altri casi;
    - nel caso di atti particolarmente complessi, il responsabile interessato ha facoltà di stabilire un maggior termine per il rilascio.
  14. Il responsabile interessato, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.
  15. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi di legge (2) ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità alla legge (3).
  16. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

---

<sup>2</sup> N. 1 dell'Allegato B del D.P.R. 26.10.1972, n. 642

<sup>3</sup> N. 8 della Tabella D della legge 8.6.1962, n. 604 e ss. mm.



### **Art. 7: Doveri e responsabilità**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni del consiglio per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicare ad esso l'avvio del procedimento amministrativo.
3. Il consigliere ha facoltà di fare valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.
4. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario comunale perché sia presa nota a verbale.
5. I Consiglieri comunali 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 i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.
6. Il divieto di cui al precedente comma comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni; i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
7. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, secondo la normativa vigente<sup>4</sup>, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
8. È esente da responsabilità il Consigliere che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

## **CAPO VI – GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 8: Costituzione e composizione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso in cui per una lista sia risultato eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.
4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare.

---

<sup>4</sup> Art. 1, L. 14.1.1994, n. 20, modif. da art. 3, D. L. 23.10.1996, n. 543, conv. in L. 20.12.1996, n. 639

Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente di Gruppo Consiliare. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

#### **Art. 9: Dotazioni logistiche**

1. Ai Gruppi Consiliari è assicurata , tenendo conto della consistenza numerica di ciascuno di essi, la disponibilità di locali e di strumentazioni idonei al loro funzionamento. Possono essere costituite strutture comuni per il funzionamento di Gruppi minori. I Gruppi Consiliari, previa richiesta al Presidente del Consiglio, potranno utilizzare locali in uso al Comune per manifestazioni ed iniziative connesse all'attività istituzionale. La disponibilità sarà assicurata dando precedenza alla priorità temporale della richiesta.

#### **Art. 10: Presidenti di Gruppo Consiliare**

1. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Presidente del Consiglio il nome del Presidente del Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente del Consiglio Comunale le variazioni della persona del Presidente del Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Presidente del Gruppo il Consigliere che ha raggiunto la cifra elettorale di voti più alta.

#### **Art. 11: Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare**

1. La conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale nell'esercizio delle sue funzioni concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, del presente regolamento e del Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Alla riunione ha facoltà di partecipare il Sindaco, o suo delegato; devono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12

5. La Conferenza deve essere inoltre convocata dal Presidente quando lo richiede il Sindaco o almeno tre Presidenti di Gruppo Consiliare che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

6. La riunione della conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

7. I Presidenti di Gruppo Consiliare hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano temporaneamente impossibilitati ad intervenire di persona.

8. Delle riunioni della Conferenza dei Presidenti di Gruppo Consiliare viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di uno dei componenti all'uopo nominato dal presidente del consiglio.

## **CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 12: Costituzione e composizione**

1. Il consiglio, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri componenti, può nominare commissioni a supporto della propria attività, per l'esercizio del controllo politico-amministrativo o per l'esame di particolari atti.
2. Le Commissioni sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese a maggioranza assoluta.
3. Il criterio di rappresentanza proporzionale indicato al comma precedente deve intendersi non con riferimento alla composizione di ogni singola Commissione, ma con riferimento alle Commissioni nel loro numero complessivo.
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 Presidente di Gruppo Consiliare, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione, con deliberazione per la quale deve essere richiesta l'immediata eseguibilità.
5. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto, i Presidenti di Gruppo Consiliare. Il loro numero non viene conteggiato ai fini del raggiungimento del numero legale.

### **Art. 13: Funzioni**

1. Le Commissioni costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di attivarsi affinché il parere delle Commissioni sia reso in termini abbreviati.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni, di mozioni e ordini del giorno vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale le trasmette agli uffici competenti per l'istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.
4. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale o degli enti dipendenti.

5. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.

6. Le Commissioni, inoltre, possono, con la presenza dell'Assessore competente, dare risposte ad eventuali interrogazioni per le quali l'interrogante ha chiesto che venga data risposta nella competente Commissione consiliare.

#### **Art. 14: Presidenza e convocazione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione consiliare.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.

3. La commissione può eleggere un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o del Vice Presidente, ove eletto, ne fa le veci il Consigliere più anziano d'età. Il Vice Presidente della Commissione collabora, inoltre, con il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della commissione ed in particolare alla formazione dell'ordine del giorno.

4. Entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Revisore dei Conti ed al Difensore Civico.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, la Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione, a maggioranza dei voti dei componenti.

6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, di norma, almeno 48 ore prima della seduta. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

8. Previa richiesta scritta del Consigliere componente della Commissione, la convocazione può avvenire tramite consegna dell'avviso presso la Segreteria del Gruppo consiliare di appartenenza oppure tramite invio per telefax o strumentazione telematica all'indirizzo specificato dal richiedente; tali modalità sostituiscono, a tutti gli effetti, quella prevista al comma precedente.

### **Art. 15: Funzionamento**

1. La riunione della Commissione è valida, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti, mentre in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza della metà dei componenti. Ove la Commissione risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra le sedute di prima convocazione e quelle di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno un'ora.

2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non inferiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione, il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

4. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Per gli assessori la facoltà di relazione e intervento è consentita soltanto in relazione alle Commissioni per gli argomenti di propria competenza. I Presidenti di Gruppo Consiliare possono partecipare ai lavori delle Commissioni, così come stabilito dal precedente art. 17.

5. Alle sedute delle Commissioni partecipano con diritto di intervento, oltre ai segretari e il personale designato dall'ufficio del Consiglio, anche i soggetti invitati dal Presidente della Commissione, che possono essere soggetti estranei all'Amministrazione comunale. I nominativi di questi ultimi vengono comunicati al Presidente del Consiglio Comunale. Ove trattasi di consulenti, le relative spese sono a carico del bilancio del Consiglio Comunale.

6. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni dei responsabili di servizio del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle società. I responsabili di servizio, gli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, tempestivamente convocati, sono tenuti a partecipare o far partecipare personale sufficientemente edotto su quanto oggetto di discussione convenendo con il Presidente della Commissione sul giorno e l'ora della riunione.

7. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.

### **Art. 16: Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da uno dei componenti all'uopo nominato dal Presidente della commissione.

2. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati, di norma, nella seduta successiva. In caso di urgenza viene redatto contestuale estratto del parere o decisioni assunte dalle Commissioni, estratto da sottoporre al voto della Commissione nella medesima adunanza. Possono essere redatti verbali sommari da parte del segretario che vengano eventualmente emendati dai consiglieri e approvati nella seduta medesima. In caso di necessità, formalmente accertata dal Presidente della Commissione, la verbalizzazione della seduta può essere affidata anche ad un membro della Commissione medesima, diverso dal Presidente.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

## **CAPO VIII – COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA E COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 17: Commissione di controllo e garanzia**

1. In conformità allo Statuto<sup>5</sup>, è istituita la Commissione Consiliare di controllo e garanzia; essa è presieduta da un Consigliere appartenente ai Gruppi consiliari di opposizione.
2. Il Presidente è eletto a maggioranza dei voti dei componenti la Commissione, su designazione dei gruppi di opposizione. Il nominativo designato viene comunicato al Presidente del Consiglio Comunale all'inizio dei lavori della prima seduta della Commissione.
3. La Commissione esercita funzioni di controllo sull'attuazione dei programmi e sul rispetto, da parte dei soggetti e organi che vi sono tenuti, degli indirizzi impartiti dal Consiglio. In particolare, il Presidente della Commissione attiva strumenti di verifica sull'iter procedimentale, sull'attuazione delle mozioni approvate dal Consiglio e che ricadono nell'ambito dell'attività della Commissione stessa, nonché sul rispetto dei tempi previsti per lo svolgimento del sindacato ispettivo dei Consiglieri.
4. La Commissione esercita inoltre funzioni di controllo sugli atti di aziende ed enti dipendenti dal Comune, avendo cura di stabilire con essi periodici e continui momenti di confronto. A tal fine questi inviano i propri bilanci economici e finanziari e gli altri atti eventualmente richiesti dalla Commissione entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della richiesta.
5. La Commissione presenta annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività.

### **Art. 18: Commissioni speciali**

---

<sup>5</sup> Art. 12, c.3

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni speciali di studio, ovvero di indagine, fissandone preventivamente la durata.
2. Le commissioni di indagine possono essere nominate su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti o dal Difensore Civico, per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il responsabile del servizio interessato mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei conti, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dal segreto d'ufficio.
3. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi.
4. La regolamentazione delle Commissioni speciali è deliberata di volta in volta dal Consiglio comunale.
5. La deliberazione che istituisce la Commissione ne designa il coordinatore ed il verbalizzante, definisce l'oggetto e l'ambito dell'attività della Commissione stessa, il termine per concluderla ed, eventualmente, per riferire al Consiglio Comunale.
6. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Segretario della Commissione consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di propria competenza ovvero, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quest'ultima dovrà adottare.

## **TITOLO II - DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

### **CAPO I - TIPOLOGIA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 19: Sedute consiliari**

1. Le sedute del consiglio comunale devono essere convocate almeno tre giorni liberi prima del giorno stabilito. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

2. La seduta viene aperta appena sia presente il numero legale dei consiglieri. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiarerà deserta l'adunanza rinviando gli argomenti posti all'ordine del giorno ad una adunanza di seconda convocazione.

3. Della seduta dichiarata deserta per mancanza di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

4. E' seduta di seconda convocazione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.

5. Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi nei termini e nei modi indicati nel successivo art. 28 del presente regolamento.

Viceversa, laddove l'avviso per la seduta di prima convocazione, andata deserta, indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che rendasi necessaria, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente, almeno ventiquattro ore prima.

Nel caso in cui siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

#### **Art. 20 Sedute pubbliche e segrete**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito ai commi successivi.

2. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono esaminati fatti o discussi argomenti che comportino valutazioni delle capacità anche professionali, oppure delle qualità morali di persone.

3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità e capacità professionali di persone, il Presidente interrompe il dibattito, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario comunale, il Vice Segretario ed il responsabile dell'ufficio di segreteria, ovvero il responsabile del servizio comunale interessato, vincolati al segreto d'ufficio.

### **CAPO II – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 21: Convocazione.**

1. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal presidente del consiglio, in conformità a quanto indicato agli articoli 24 e 27 o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la



riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

2. La convocazione è effettuata, con le modalità di cui al successivo art.28, tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare.
3. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni liberi prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
4. Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal precedente art. 25 ovvero dalla legge; per la validità delle riunioni è necessaria in prima convocazione la presenza di almeno otto consiglieri e in seconda convocazione la presenza di almeno sei consiglieri; il sindaco non si computa tra i presenti ai fini della validità delle riunioni.
5. La prima seduta del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.
6. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del sindaco la giunta decade e si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio e la giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo sindaco e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

## **22. Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente, escluso l'adunanza di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente.
3. La convocazione del Consiglio Comunale per la prima adunanza dopo le elezioni è disposta dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

## **Art. 23: Avviso di convocazione – modalità e termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale o di altro incaricato del Comune oppure a mezzo di raccomandata R.R., fatto salvo quanto previsto al successivo comma 7.
2. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del consegnatario. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio Comunale provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata

postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal presente regolamento.

5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata o mancata consegna dell'avviso di convocazione, per cause non dipendenti dal soggetto cui compete la convocazione stessa, ovvero dagli uffici preposti al recapito, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
7. Previa richiesta scritta del Consigliere, la convocazione può avvenire tramite consegna dell'avviso presso la Segreteria del Gruppo consiliare di appartenenza oppure tramite invio per telefax o strumentazione telematica, laddove l'Ente sia abilitato, all'indirizzo specificato dal richiedente; tali modalità sostituiscono, a tutti gli effetti, quelle previste ai commi precedenti.

### **CAPO III – ORDINE DEL GIORNO E DEPOSITO DEGLI ATTI**

#### **Art. 24: Ordine del giorno – predisposizione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Salvo l'obbligo di inserire le proposte di argomenti richieste dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri comunali, spetta al Presidente del Consiglio Comunale formulare l'ordine del giorno, rettificarlo od integrarlo.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 25. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 25: Ordine del giorno – pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, è pubblicato 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 – comprensivi anche degli argomenti aggiunti - viene inviata a cura della segreteria comunale:
  - al Sindaco
  - ai Consiglieri comunali

- al Revisore dei conti;
  - al Segretario Comunale
  - al Signor Responsabile del Servizio Finanziario
  - al Signor Responsabile albo pretorio
  - al Signor Comandante la Polizia Municipale
  - al Signor Prefetto di CASERTA
  - al Signor Comandante la locale Stazione Carabinieri
  - ai locali organi d'informazione - stampa e radiotelevisione
4. Il Presidente del Consiglio Comunale, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può eventualmente disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noti il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### **Art. 26: Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente, di concerto con il Segretario Comunale. In mancanza di un orario prestabilito, è consentita la visione degli atti durante l'orario di apertura al pubblico.
3. Nessuna proposta di deliberazione può essere sottoposta ad approvazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al comma 1, nel testo completo dei pareri e, ove occorra, dell'attestazione di copertura finanziaria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
4. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

### **CAPO IV – APERTURA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 27: Appello e verifica del numero legale**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.
2. Nel caso in cui sia trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerti che i presenti siano in numero inferiore a quello previsto dal successivo articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i

Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso in cui dall'appello risulti che il numero dei presenti sia tuttora inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, discrezionalmente da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

4. Conclusa la discussione di un argomento e prima della votazione, ciascun Consigliere comunale ha diritto di chiedere al Presidente del Consiglio la verifica del numero legale. Ove sia constatata la mancanza di detto numero, si applica la procedura prevista al precedente comma 3.

#### **Art. 28: Validità delle sedute**

1. Per la validità delle riunioni è necessaria in prima convocazione la presenza di almeno otto consiglieri e in seconda convocazione la presenza di almeno sei consiglieri; il sindaco non si computa tra i presenti ai fini della validità delle riunioni.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno sei membri, ad eccezione delle deliberazioni per le quali la legge o lo statuto prevedono per l'approvazione maggioranze speciali di voti validi.
3. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza stessa.
4. 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.
5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle si computano al fine di calcolare il numero di votanti.
6. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
7. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta soltanto per un'ulteriore votazione. Nel caso in cui anche la seconda votazione dia esito pari voto, l'argomento non può ulteriormente essere discusso e va rinviato ad altra seduta.
8. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.

9. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 29 Designazione degli scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre scrutatori, scegliendoli fra i Consiglieri presenti. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. I Consiglieri scrutatori, qualora si assentino dall'aula, momentaneamente o definitivamente, devono comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale affinché egli possa procedere alla loro sostituzione, ove necessaria.

#### **Art. 30 : Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione d'assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene recato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a continuare, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza, dandone incarico alla Polizia Municipale.
3. Le regole di cui ai precedenti commi sono esposte nella sala del Consiglio nello spazio riservato al pubblico.

### **CAPO V – ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

#### **Art. 31: Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
2. L'ordine in cui sono elencati gli argomenti nella convocazione non è vincolante per la loro trattazione. Lo stesso, infatti, può essere modificato solo per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei Consiglieri si opponga; nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere per proseguire, per ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima seduta o di una successiva. In caso di opposizione, sulla proposta di sospensione decide il consiglio, seduta stante, senza discussione, a maggioranza.

4. Salvo quanto previsto al secondo comma del presente articolo, le sedute del Consiglio si aprono con l'approvazione dei verbali delle precedenti sedute, laddove sia presente tale argomento all'ordine del giorno.

4. Dopo l'approvazione dei verbali sono effettuate eventuali comunicazioni da parte del Presidente del Consiglio Comunale, del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri; esaurite le comunicazioni, si procede alla trattazione delle questioni di attualità, delle interrogazioni ed interpellanze e, successivamente, degli altri argomenti, così come iscritti all'ordine del giorno.

#### **Art. 32: Interventi di esterni**

1. Il Presidente, di propria iniziativa ovvero su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e chiarimenti sugli argomenti all'ordine del giorno.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati dall'Amministrazione e/o i rappresentanti del Comune in enti, aziende, società e istituzioni partecipate dal Comune per fornire informazioni e chiarimenti.

3. Il Revisore dei Conti può illustrare relazioni e documenti relativi al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo, nonché effettuare comunicazioni inerenti la propria attività.

4. Il Difensore Civico, laddove nominato, viene ascoltato dal Consiglio Comunale in occasione della relazione annuale di cui al successivo art. 59 ed ogni qualvolta lo stesso Difensore Civico lo richieda, previa iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno d'intesa con il Presidente.

#### **Art. 33: Segretario delle sedute**

1. Le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario comunale, ovvero, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Segretario, laddove nominato.

2. Qualora, nel corso della seduta, si verificasse l'assenza temporanea o l'impedimento del Segretario comunale o di chi lo sostituisce, le funzioni di Segretario del Consiglio Comunale vengono svolte dal Consigliere più giovane d'età.

#### **Art. 34: Verbale delle sedute – redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.

2. Il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, il Vice Segretario laddove nominato, cura la verbalizzazione delle sedute.

3. Alle deliberazioni è dato un numero progressivo che si rinnova annualmente.

4. Il processo verbale è l'attestazione dei fatti avvenuti e delle dichiarazioni rese dai consiglieri alla presenza del Segretario verbalizzante; con esso si dà atto del senso in cui si è manifestata la volontà del Consiglio con la maggioranza prescritta e si determina l'esistenza giuridica delle deliberazioni.

5. Il processo verbale deve:

- indicare il giorno e l'ora di inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti;
- riportare il resoconto dell'andamento della seduta consiliare;
- indicare il numero dei voti favorevoli e contrari ad ogni proposta, precisando il nome degli astenuti e di coloro che si sono allontanati dall'aula;

- far constare se le deliberazioni siano avvenute in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione seguita.
- 6. Le dichiarazioni e gli interventi dei consiglieri sono riportati in sunto.
- 7. I consiglieri che nel corso della seduta abbiano presentato al segretario il testo scritto delle dichiarazioni e degli interventi svolti, possono chiedere che il testo stesso sia riportato integralmente nel verbale ovvero allegato.
- 8. Nel verbale delle sedute segrete si deve tutelare l'esigenza della riservatezza.
- 9. Eventuali ingiurie, minacce o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene oggetto delle stesse ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.
- 10. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere solo l'ordine degli interventi succedutisi e l'esito finale delle discussioni.
- 11. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 35: Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione**

1. Il verbale, attraverso le deliberazioni adottate, viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità, senza votazione.
3. 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, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è 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 e uno contro la proposta, ciascuno non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Dalle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. Il registro del processo verbale delle sedute del Consiglio Comunale (c.d. brogliaccio) è un atto di esclusiva competenza del Segretario comunale, quale quaderno di appunti e non riveste alcuna rilevanza esterna, in quanto l'unico verbale è quello che risulta in delibera. Pertanto non è consentito il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dal predetto registro.

## **CAPO VI – COMUNICAZIONI, QUESTIONI D'ATTUALITA', DELIBERAZIONI, ATTI DI CONTROLLO E DI INDIRIZZO, QUESTIONI PROCEDURALI**

### **Art. 36: Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e/o il Sindaco o un Assessore, effettuano eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Il Presidente può autorizzare comunicazioni dei Consiglieri comunali.

2. I Consiglieri che intendono svolgere comunicazioni al Consiglio devono presentarne richiesta, in forma scritta, alla Presidenza del Consiglio, entro un'ora dall'orario di convocazione della seduta nella quale intendono effettuare la comunicazione, indicandone con precisione l'oggetto; la comunicazione deve avere, a pena di inammissibilità, forma diversa dalle interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno e domande d'attualità; il Presidente del Consiglio decide sull'opportunità di procedere alla trattazione delle comunicazioni.

### **Art. 37: Iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione**

1. L'iniziativa in ordine alle proposte di deliberazione spetta:

- a) al Sindaco;
- b) alla Giunta Comunale;
- c) alle Commissioni Consiliari Permanenti;
- d) a ciascun Consigliere Comunale;

### **Art. 38: Procedure relative alle proposte di deliberazione**

1. Le proposte di deliberazione d'iniziativa delle Commissioni Consiliari ovvero dei Consiglieri Comunali vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale, il quale le trasmette al responsabile del servizio interessato per la relativa istruttoria – che deve comprendere anche il parere per competenza per materia – e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale.

### **Art. 39: Emendamenti e sotto-emendamenti**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, nonché alle mozioni e agli ordini del giorno.

2. Costituiscono **emendamenti** le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni, le parziali sostituzioni o le soppressioni di un testo o di parti di esso. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente, entro il giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

3. Limitatamente alle proposte di deliberazione, gli emendamenti pervenuti prima dell'adunanza sono subito trasmessi dal Presidente al responsabile del servizio interessato che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria. Per gli emendamenti alle proposte di deliberazione presentati nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle proprie competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per



acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

4. I Consiglieri, inoltre, hanno facoltà di presentare sotto-emendamenti, che consistono in proposte di modifica di emendamenti già presentati.

5. I proponenti degli emendamenti e sotto-emendamenti hanno la facoltà di illustrarli. Successivamente il Presidente del Consiglio Comunale valuta l'opportunità che si svolga o meno un dibattito in merito. Comunque, in ogni caso, il relatore il cui testo sia stato oggetto di emendamenti o sotto-emendamenti, ha a disposizione un breve intervento per fare una dichiarazione in merito.

#### **Art. 40: Interrogazioni**

1. **L'interrogazione** consiste in una domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, che mira sia ad ottenere informazioni o spiegazioni circa la veridicità di un determinato fatto di competenza del Comune, sia a conoscere, sempre in relazione al fatto medesimo, i motivi e i criteri in base ai quali siano stati adottati o si intendono adottare eventuali provvedimenti da parte dell'Amministrazione Comunale.

2. Qualora i presentatori di interrogazioni, giunto il momento della loro trattazione, siano assenti senza giustificato motivo, le relative istanze verranno ritirate dall'Ordine del Giorno del Consiglio e riceveranno risposta scritta, dal Sindaco o dall'Assessore delegato, entro trenta giorni dalla data della seduta medesima. Nel caso, invece, esse siano state sottoscritte da più Consiglieri ed uno di essi sia presente, la risposta viene comunque data.

3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) l'interrogante potrà chiedere la parola per dichiararsi soddisfatto o meno.

#### **Art. 41: Interpellanze**

1. **L'interpellanza** consiste in una domanda, rivolta al Sindaco, tendente a suscitare un dibattito all'interno del Consiglio Comunale per discutere sull'opportunità e/o la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la comunità.

2. L'interpellanza è presentata da uno dei proponenti (di regola il primo firmatario). Dopo la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) potrà aver luogo una discussione con l'intervento di ciascun Consigliere o Assessore, al termine della quale l'interpellante potrà chiedere la parola per dichiararsi soddisfatto o meno. Successivamente potrà replicare il Sindaco o Assessore delegato.

#### **Art. 42: Mozioni**

1. La **mozione** consiste in una proposta tendente 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 ai quali lo stesso partecipa.

2. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte da uno dei Consiglieri proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima

adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione; esse vengono illustrate da uno dei Consiglieri proponenti. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il testo della mozione viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### **Art. 43: Ordini del giorno**

1. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da uno o più Consiglieri e/o da uno o più Gruppi Consiliari, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, in merito a competenze proprie dell'Amministrazione comunale.
2. L'ordine del giorno viene illustrato da uno dei proponenti. Successivamente può aprirsi il dibattito al termine del quale il testo dell'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### **Art. 44: Mozioni d'ordine**

1. La mozione d'ordine consiste nel richiamo alle disposizioni statutarie e regolamentari relative alle modalità di discussione e votazione degli argomenti che il Consiglio sta trattando.
2. La mozione d'ordine è proponibile, da ogni Consigliere, in qualsiasi momento della seduta, anche verbalmente, con l'effetto di sospendere immediatamente l'argomento che si sta trattando.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale, verificata la legittimità e la fondatezza della richiesta, dopo l'intervento del proponente, concede la parola esclusivamente a due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario, prima di sottoporre la questione al Consiglio, che decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

#### **Art. 45: Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
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, senza discussione, con votazione palese a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato; successivamente è consentita la replica al Consigliere che ha sollevato il "fatto personale".

#### **Art. 46: Questioni pregiudiziali e questioni sospensive**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione, proponendo il ritiro dell'argomento stesso.
2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione dell'argomento, richiedendo che lo stesso sia rinviato ad altra seduta.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata

da più Consiglieri – esclusivamente due Consiglieri, uno a favore ed uno contrario. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 47: Disposizioni comuni**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono sempre formulate per iscritto, firmate dai proponenti e presentate al Sindaco.
2. Qualora mozioni ed ordini del giorno, a giudizio del Presidente, abbiano carattere straordinario d'urgenza, potranno essere formulate anche durante l'adunanza, in deroga ai tempi previsti per la loro presentazione. In tali casi, il Consigliere rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Successivamente si apre il dibattito al termine del quale il documento viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato rispondono alle interrogazioni o interpellanze presentate dai Consiglieri entro trenta giorni dalla loro presentazione al Protocollo Generale del Comune.
4. La trattazione delle interrogazioni od interpellanze avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni ed è disposta dal Presidente, sentito il Sindaco.
5. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali non sono iscritte all'ordine del giorno interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno; è data facoltà al Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, di iscrivere all'ordine del giorno quelle interrogazioni, mozioni e ordini del giorno, attinenti agli argomenti iscritti, che risultino già iscritti a precedenti ordini del giorno.
6. Nel caso in cui le istanze previste dal presente capo siano state presentate da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e, ove previsto, di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Tutte le istanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Tutte le istanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro trenta giorni dalla richiesta e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
10. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
11. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Sindaco, ha facoltà di individuare un'apposita seduta consiliare, una volta al mese, nella quale raggruppare la discussione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno.

### **CAPO VII – DISCUSSIONE**

#### **Art. 48: Criteri generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire una sola volta, ad eccezione delle ipotesi previste al precedente Capo VI.
3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia, quando rinuncino a svolgere una propria relazione, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.
4. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore e le contro repliche – queste ultime solo nei casi previsti – dichiara chiusa la discussione.

#### **Art. 49: Interventi – modalità**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi e non comportare offesa e/o ingiuria.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
5. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, seduti, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà per particolari motivi, di parlare in piedi.
6. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
7. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
8. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al presente regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso regolamento stabiliti.
9. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista in un intervento non in tema, gli inibisce di continuare a parlare.
10. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal presente regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 50: Interventi – durata**

1. Coloro che effettuano interventi per questioni procedurali hanno a disposizione un tempo massimo di cinque minuti. Gli interventi per questioni procedurali sono quelli relativi alla rettifica dei verbali, alle proposte di variazione dell'ordine del giorno della seduta, alla proposta di passare a seduta segreta, alla mozione d'ordine, al fatto personale, alla questione pregiudiziale ed alla questione sospensiva.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a dieci minuti per ogni argomento trattato. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, compreso quello cui appartiene l'autore della comunicazione, per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. La questione d'attualità non prevede illustrazione; alla questione d'attualità risponde il Sindaco o l'Assessore delegato nel tempo massimo di dieci minuti. Il proponente può replicare alla risposta, per dichiarare e motivare la propria soddisfazione o insoddisfazione, per un massimo di tre minuti.
4. In merito alle proposte di deliberazione, i relatori hanno a disposizione venti minuti per l'illustrazione e quindici minuti per le eventuali repliche. In merito agli interventi, ciascun Consigliere o Assessore ha a disposizione quindici minuti, mentre venti minuti sono concessi al Consigliere che dichiara di parlare a nome del proprio gruppo.
5. L'illustrazione dell'interrogazione e la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) devono essere contenute, ciascuna, nel tempo massimo di dieci minuti. Al Consigliere interrogante sono concessi tre minuti per dichiarare e motivare la propria soddisfazione o insoddisfazione.
6. L'illustrazione dell'interpellanza e la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) devono essere contenute nel tempo massimo di dieci minuti. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) sono concessi all'interpellante cinque minuti per dichiarare e motivare la sua soddisfazione o insoddisfazione. Successivamente ciascun Consigliere o Assessore ha a disposizione cinque minuti per il suo intervento. Dopo gli interventi, il Sindaco (o Assessore delegato) ha a disposizione cinque minuti per la replica.
7. I proponenti hanno a disposizione quindici minuti per l'illustrazione delle mozioni e degli ordini del giorno. Analogo tempo è concesso a ciascun Consigliere o Assessore per il suo intervento.
8. L'emendamento e il sotto emendamento viene illustrato dal proponente nel tempo massimo di dieci minuti. Nel dibattito, ove autorizzato, ciascun Consigliere o Assessore può intervenire per un tempo massimo di cinque minuti. Infine, il relatore o proponente ha a disposizione tre minuti per dichiarare se accetta o respinge gli emendamenti e sotto emendamenti presentati.
9. Per le dichiarazioni di voto, i Consiglieri hanno a disposizione dieci minuti che sono elevati a quindici quando viene effettuata un'unica dichiarazione di voto relativa a provvedimenti per i quali il Consiglio abbia scelto di votare per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo.
10. Il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con il Sindaco, può stabilire deroghe ai tempi previsti nei precedenti commi del presente articolo.

## CAPO VIII – VOTAZIONI

### **Art. 51: Dichiarazioni di voto**

1. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo. Qualora uno o più Consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione.
2. Nei casi riguardanti provvedimenti per i quali il Consiglio Comunale, ai sensi del successivo art. 53, 2° comma, abbia scelto di votare per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo, viene effettuata un'unica dichiarazione di voto.

### **Art. 52: Votazioni in forma palese e segreta**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del presente regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.
4. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano, per appello nominale o mediante sistema elettronico, laddove esistente. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa verrà effettuata.
5. Nel caso di voto per alzata di mano, il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando, prima, a votare coloro che sono favorevoli, dopo, i contrari ed, infine, gli astenuti.
6. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.
7. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata esclusivamente a mezzo di schede.
8. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
9. La votazione, tranne quella mediante scrutinio segreto, è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
10. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
11. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
12. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, cioè un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti

favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

13. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
14. Le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.
15. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto in altra seduta.
16. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

#### **Art. 53: Ordine delle votazioni**

1. Su ogni argomento la votazione avviene, di norma, sull'intera proposta.
2. La votazione può avvenire per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate di un testo quando ciò sia stato richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati; in tali casi, concluse le votazioni per parti separate, si procede alla votazione dell'intera proposta.
3. L'ordine delle votazioni è il seguente:
  1. questioni sospensive;
  2. questioni pregiudiziali;
  3. sotto emendamenti;
  4. emendamenti nel seguente ordine: soppressivi, modificativi, aggiuntivi;
  5. votazioni per singoli commi, articoli, capitoli o, comunque, parti aggregate del testo;
  6. proposte nel loro testo complessivo.
4. Per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

### **TITOLO III – ALTRE ATTIVITA' DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – NOMINE E DESIGNAZIONI**

#### **Art. 54: Nomine e designazioni di rappresentanti dell'Amministrazione Comunale**

1. In virtù dei poteri attribuitigli dalla legge<sup>6</sup>, il Sindaco provvede alla nomina e alla designazione di rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, sulla base degli indirizzi che il Consiglio Comunale stabilisce

---

<sup>6</sup> Art. 50, c. 8, D. Lgs. 18.8.2000, n. 267

periodicamente. Tali nomine sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

**Art. 55: Nomine e designazioni di rappresentanti del Consiglio Comunale**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un rappresentante del Consiglio Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio medesimo.
2. La nomina o la designazione da parte del Consiglio Comunale è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze; ciascun Consigliere può votare un solo nome, in un'unica votazione, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. in caso di parità di voti risulterà eletto il consigliere più anziano di età.

**Art. 56. Disposizioni comuni per le nomine e designazioni di rappresentanti**

1. Nei casi di nomine e designazioni dei rappresentanti, sia dell'Amministrazione Comunale che del Consiglio Comunale, richiamati ai precedenti articoli, la nomina o designazione deve essere espressamente prevista anche negli statuti/atti costitutivi/regolamenti degli enti, aziende o istituzioni presso le quali il rappresentante deve espletare il suo incarico.
2. Non costituiscono causa di ineleggibilità o incompatibilità gli incarichi conferiti a Consiglieri Comunali, allorché detti incarichi siano espletati in ragione del mandato elettivo e siano previsti da norme di legge, statuto o regolamento.

**Art. 57. Pari opportunità**

1. Tutte le nomine e le designazioni contemplate nel presente capo devono essere effettuate nel rispetto delle norme sulle pari opportunità.

## **CAPO IV – DIFENSORE CIVICO**

**Art. 58: Procedure per la nomina**

1. Secondo quanto previsto dallo Statuto, il presidente del consiglio comunale riceve le domande di candidatura alla carica di difensore civico e le trasmette all'organo competente affinché quest'ultimo possa procedere alla verifica dei requisiti richiesti per la carica.
2. La nomina del difensore non è fiduciaria ma è concorsuale esclusivamente per titoli e meriti.
3. Esaurita l'istruttoria gli atti vengono trasmessi al Consiglio comunale per la successiva elezione del difensore civico, ai sensi dello statuto.



**Art. 59: Relazione annuale e rapporti con il Consiglio Comunale**

1. Il difensore civico presenta ogni anno al Consiglio comunale, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro trenta giorni in consiglio comunale.
2. Il Difensore Civico viene ascoltato dal Consiglio Comunale quando egli stesso lo richieda e previa iscrizione dell'argomento all'ordine del giorno del Consiglio.
3. Per problemi particolari relativi all'attività dell'ufficio del Difensore Civico o per fornire chiarimenti e informazioni sull'attività dallo stesso svolta, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, può convocare il Difensore Civico affinché questi riferisca al Consiglio Comunale.

**TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE****Art. 60: Diffusione del Regolamento**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

**Art. 61: Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del secondo mese successivo a quello nel quale è divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione del regolamento stesso.