

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con deliberazione consiliare  
n.66 del 23.10.1992 e successivamente  
modificato con deliberazioni consiliari  
n.87 del 18.12.1992 e n.12 del 27.05.2022**

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplinare la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, sull'ordinamento delle autonomie locali.

### **Art. 2 – Luogo delle adunanze consiliari**

1. Il Consiglio Comunale di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in: Via Marconi 12 bis.
2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivo provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori dal territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art. 2, comma 2, lettera C, del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

### **Art. 3 – Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.

## **CAPO II GRUPPI CONSIGLIERI COMMISSIONI CONSILIARI – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

### **Art. 4 – Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Sindaco, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.

5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.

#### **Art. 5 – Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo a cura del Segretario Comunale o da un Funzionario dello stesso designato viene redatto verbale.

#### **Art. 6 – Commissioni Consiliari**

1. Il Consiglio Comunale istituisce con appositi atti le Commissioni permanenti di cui in appresso:
  - 1) Commercio- Artigianato – Industria – Agricoltura e Bilancio;
  - 2) Lavori pubblici –Urbanistica – Edilizia;
  - 3) Scuole – Cultura – Assistenza – Ecologia – Turismo e Sport.
2. Le Commissioni saranno composte di almeno n. 5 membri e sarà garantita la proporzionalità di cui all'art. 31 comma 4 della Legge 142/90.
3. Le Commissioni saranno presiedute da un Consigliere Comunale eletto nel proprio seno a maggioranza dei presenti.
4. Le Commissioni saranno convocate dal presidente ed in seduta pubblica, prima dell'elezione del Presidente la Commissione stessa verrà convocata dal Consigliere più anziano di età.
5. Le proposte delle singole Commissioni devono essere approvate a maggioranza dei presenti.

### **CAPO III DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 7 – Diritti dei Consiglieri**

1. Ogni consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune e fare raccomandazioni.

2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

### **Art. 8 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sino poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quanto la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.
4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo.

### **Art. 9 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

### **Art.10 – Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazione o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chiede risposta orale.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) Se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
  - b) Se deve essere data risposta orale che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
  - c) Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ricevuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a) L'interrogante illustra l'interrogazione;

- b) Il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
- c) L'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
- d) Complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

#### **Art. 11 – Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussioni congiunta.**

1. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interrogati che non abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati.

### **CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO – ORDINE DEL GIORNO**

#### **Art. 12 – Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per l'elezione del sindaco e della Giunta, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco o da chi ne fa leggermente le veci.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - L'organo cui di deve l'iniziativa;
  - Il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - L'eventuale orario della sospensioni e riprese dei lavori;
  - Il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - L'ordine del giorno anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

#### **Art. 13 – Distinzione delle sedute – Definizione**

1. Ai fini del presente Regolamento le sessioni consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche - segrete e aperte.
2. Sedute ordinarie –sedute straordinarie: Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: Il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione, il conto consuntivo e i Regolamenti. Sono straordinarie tutte le altre.
3. Sedute urgenti: Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservazione dei termini per la convocazione straordinaria. Il Sindaco, nell'avviso di convocazione dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.
4. Sedute di prima e di seconda convocazione: Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre di seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno n. 4 Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da

quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente per il quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di volontari, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: di norma le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Sindaco prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, secano dall'aula.
6. Seduta aperta al pubblico: quando un argomento riveste un grande rilievo coinvolgendo l'interesse della cittadinanza è possibile indire un Consiglio comunale aperto, con il contributo di tutti i presenti, in relazione all'oggetto interessato. Alla conclusione del dibattito in seduta aperta al pubblico il Consiglio comunale ne trae le proprie considerazioni riservandosi la decisione da assumere.

#### **ART. 13 bis - Sedute in videoconferenza**

1. Le sedute del Consiglio comunale possono essere effettuate e svolgersi, ordinariamente, anche in forma telematica, mediante lo strumento della videoconferenza, comunque in modalità sincrona, sia in forma ibrida sia con tutti i componenti, compreso il Segretario del Comune ed i suoi eventuali collaboratori, in luoghi diversi dalla sede istituzionale del Comune, in modo simultaneo ed in tempo reale.
2. Le sedute in videoconferenza potranno essere effettuate utilizzando programmi reperibili nel mercato, in via prioritaria liberi e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con l'utilizzo di webcam e microfono, con strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione o direttamente dagli interessati (ad esempio: personal computer, telefoni cellulari, smartphone, piattaforme on line), idonei a garantire la tracciabilità dell'utenza, ovvero l'identità dei presenti collegati in videoconferenza da luoghi diversi.
3. La seduta è valida in videoconferenza, anche in sedi diverse dal Comune. Pertanto, la sede è virtuale.
  - a) La presenza alla seduta e la validità della medesima si intendono accertate con il collegamento alla videoconferenza, secondo le seguenti regole:
    - Le sedute di Consiglio in videoconferenza presuppongono l'invio, in modalità telematica (mail ordinaria o pec) ed in favore di tutti i legittimi componenti, dell'ordine del giorno e della documentazione correlata ai punti in discussione ed approvazione. L'invio deve avvenire nel rispetto dei termini previsti dal presente e vigente Regolamento.
    - Al momento della convocazione della seduta, qualora si proceda in videoconferenza, saranno fornite ad ogni componente le credenziali o le modalità di accesso al programma utilizzato o ai diversi sistemi telematici di collegamento alla videoconferenza, ovvero mediante l'utilizzo di una chat con videochiamata in simultanea o di programmi reperibili in rete o direttamente dall'Amministrazione.
    - La seduta di Consiglio in videoconferenza avviene esclusivamente tra tutti i componenti dell'assise consiliare e Segretario del Comune, ed eventuali Responsabili di Posizioni

organizzative se necessario, oltre ad eventuali altri soggetti autorizzati in seduta di regola aperta al pubblico. Per le adunanze consiliari, la pubblicità della seduta sarà garantita mediante il collegamento ai programmi dei Consiglieri comunali e/o con un collegamento dedicato in streaming e/o altra forma equivalente, assicurando la visione da parte dei cittadini senza possibilità d'intervento. La pubblicità delle sedute del Consiglio comunale può essere sospesa, ovvero svolgersi solo in videoconferenza dei suoi componenti, compreso il Segretario comunale ed i propri collaboratori, qualora si discuta di questioni personali o si è in presenza di apprezzamenti su qualità personali, attitudini, meriti e demeriti di individui o questioni, che rivestano il carattere di riservatezza ai fini della tutela dei dati personali discussi.

- Ai fini della validità della seduta, è necessario che il collegamento audio-video garantisca al Presidente della seduta ed al Segretario comunale, ognuno per la propria competenza, la possibilità di accertare l'identità dei componenti che intervengono in audio e video, di regolare lo svolgimento della discussione, di constatare e proclamare i risultati della votazione, consentendo a tutti i componenti di poter intervenire alla seduta, alla discussione, alla votazione sugli argomenti all'ordine del giorno, tutti in modalità simultanea.
- La presentazione di eventuali documenti può essere sostituita dalla lettura e dal deposito mediante invio degli stessi agli interessati con sistemi telematici o altre forme di comunicazione equivalenti.
- Il Segretario comunale attesta la presenza dei componenti degli organi mediante appello nominale, compreso il momento del voto per coloro che sono collegati via telematica, in funzione delle competenze, ai sensi dell'articolo 97, comma 4°, lettera a) del D.lgs. n. 267/2000.
- La seduta si intende aperta nell'ora in cui il Segretario comunale ha provveduto all'appello dei presenti, dando atto del quorum funzionale raggiunto.
- La seduta, dopo l'appello nominale da parte del Segretario comunale, è dichiarata valida con una verifica del collegamento simultaneo di tutti i presenti, secondo i quorum previsti dal presente regolamento.
- Le modalità di intervento sono definite al momento della seduta dal Presidente, esponendo ai presenti in sede o a coloro che sono collegati in videoconferenza le misure operative per assicurare l'ordine e l'illustrazione degli interventi, al termine dei quali si passa alla votazione, eventualmente per appello nominale, con voto palese mediante affermazione vocale – audio.
- Al termine della discussione su di un punto all'ordine del giorno, il Presidente lo pone in votazione. Al termine della votazione, il Segretario accerta e dichiara l'esito della medesima.
- La seduta si intende chiusa con la dichiarazione del Presidente dell'ora di chiusura.
- In caso di temporanee disfunzioni dei collegamenti o delle connessioni o per altra ragione, che impedisca il collegamento in videoconferenza, il Presidente sospende temporaneamente la seduta per poi riprendere la videoconferenza mediante un nuovo appello del Segretario comunale e secondo le modalità sopra indicate. Se le disfunzioni permangono, il Presidente può decidere l'interruzione della seduta, fatti salvi i punti eventualmente approvati e tutta l'attività istituzionale svolta.
- Sul frontespizio di ogni verbale deliberativo, dovrà essere riportata la seguente dicitura: "La seduta è stata svolta in videoconferenza in aderenza alle prescrizioni contenute nel Regolamento del Consiglio".

## **Art. 14 - Proposte di iscrizione all'ordine del giorno**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto da uno o più Consiglieri, ma possono essere non ascoltate dal Sindaco, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Sindaco deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, ai proponenti.
2. I Consiglieri proponenti possono, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della loro proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

## **Art. 15 – Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri:
  - a) Per la convocazioni ordinarie, cinque giorni;
  - b) Per le convocazioni straordinarie tre giorni;interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
2. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla detta carica.
3. In mancanza della designazione di cui alla precedete comma 2, la segretaria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segretaria comunale, entro i termini di cui comma1, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti ed è inviato:
  - Al/i revisore/i dei conti;
  - Ai responsabili degli uffici comunali;
  - Agli organi di informazione eventi sede o corrispondenti nel comune
6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco disporrà l'affissione di appositi manifesti

## **Art. 16 – Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco, in modo che i Consiglieri possono ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza:
  - 1° le comunicazione del Sindaco;
  - 2° le interrogazioni;
  - 3° le mozioni;
  - 4° le interpellanze
  - 5° l'approvazione del verbale della seduta precedente;
  - 6° le proposte delle autorità governative;
  - 7° le proposte dell'autorità regionale;

- 8° le questioni attinenti gli organi istituzionali;  
9° le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali;  
10° da ultimo saranno iscritti agli affari da discutere in seduta segreta.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.
  4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 16.

#### **Art. 17 – Deposito degli atti per la consultazione**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza può consultarli.

### **CAPO V PRESIDENZA E SEGRETARIA DELL'ADUNANZA**

#### **Art. 18 – Disciplina delle adunanze**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consigliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, del Presidente.
2. Il Presidente ha facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai vigili urbani di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque turbino l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I Lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consigliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **Art.19 – Persone ammesse nella sala delle adunanza - Comportamento del pubblico**

1. Poiché di massima le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alla seduta nella parte essa riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze della materie in

discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.

3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere in contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta deve stare a capo scoperto, in silenzio, con il divieto assoluto di fumare.

#### **Art.20 – Segretaria dell'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimenti alla sostituzione di provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario comunale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Sindaco.

#### **Art.21 – Scrutatori – Nomina – Funzioni**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 Consiglieri alla funzioni di scrutatore, con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità delle votazioni salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

### **CAPO VI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 22 – Dei posti e degli interventi**

1. I Consiglieri prendo posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti ai posti loro assegnati e parlano del loro posto.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi. E' vietato qualsiasi dialogo fra Consiglieri.

#### **Art. 23 – Ordine dei lavori – Seduta deserta**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.

2. Se trascorsa mezz'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendo redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le seguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, vedendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta prima convocazione.

#### **Art. 24 – Inizio dei lavori**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

#### **Art. 25 – Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico – amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alla qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, decide con voto palese.

#### **Art. 26 – Esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, con obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto e verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di essenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal comune o altri gravi motivi.

## **Art. 27 – Fatto personale**

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicare il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o comunque, discuterli.

## **Art. 28 – Pregiudiziali e 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 della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedono che la stessa sia rinviata al altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensiva poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche pronunciarsi sulla sua durata.

## **Art.29 – Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 33 della legge 8 giugno 1990, n. 142 partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanza del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione della presenze necessarie per legalità della seduta.

## **Art. 30 – Chiusura della discussione**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri. Il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è apposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed un favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

### **Art.31 – Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi regione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Sindaco.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **CAPO VII DELLE VOTAZIONI**

### **Art. 32 – Sistemi di votazione**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta o per alzata di mano.
2. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.
3. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
4. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunali.

### **Art.33 – Ordine della discussione e della votazione**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente
  - Discussione generale;
  - Discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) La questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
  - b) La questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) L'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d) Gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
  - e) Gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;

- f) Le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri;
  - g) Il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e degli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati del Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

#### **Art.34 – Annullamento e rinnovazione della votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

#### **Art.35 – Interventi nel corso della votazione**

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

#### **Art.36 – Mozioni d'ordine**

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzata da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ad uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art.37 – Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto delle discussioni o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

### **Art.38 – Dichiarazione di voto**

1. Prima della votazione anche segrete, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.

### **Art.39 –Computo della maggioranza**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei presenti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un "quorum" particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli ed i voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace. E può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## **CAPO VIII DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

### **Art.40 – Verbale delle sedute – Contenuto e firma**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni delle quali saranno riportate un succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi di Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nel verbali devesi infine far constatare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) Ingiuriose;
  - b) Contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) Di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazione proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.

6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario.

#### **Art.41 – Approvazione del verbale della seduta precedente**

1. Il Presidente fa dare lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prendere visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Quando sul verbale non siano fatte osservazioni, esso viene approvato a maggioranza dei presenti: se invece siano proposte rettifiche, queste, qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammessi ai voti e, se approvate, sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. Occorrendo la votazione, questa avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
7. Se per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come al precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto, l'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con l'apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **Art.42 – Comunicazione delle decisioni Consiglio**

1. Il Segretario comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli uffici competenti, per il conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dal combinato disposto dagli articoli 45, 46 e 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

### **CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 43 – interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di nome del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, a maggioranza dei due terzi dei propri componenti; qualora tale maggioranza sia raggiunta sarà approvata in successiva seduta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula e il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art.44 – Pubblicità del regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

#### **Art.45 – Diffusione del presente regolamento**

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

#### **Art.46 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo (Co.Re.Co.) e la sua ripubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del Co.Re.Co., con la contemporanea pubblicazione \_\_\_\_\_, all'albo pretorio e in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione.