

**COMUNE DI FORMIA**  
**REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

*(approvato con delibera C.C. n.74 del 30.06 2000 modificato con delibere C.C. n.32 del 09.03.2000 e n.102 del 17.11.2004)*

**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**IL PRESIDENTE**

**Art. 1**

***Presidenza del Consiglio Comunale***

1 Il Presidente è eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio Comunale.

Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, si procederà ad una nuova votazione con le stesse modalità della prima. In caso di ulteriore esito negativo, si procederà ad una terza votazione, nella quale sarà sufficiente raggiungere il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Le tre suddette votazioni, se necessarie, saranno espletate nel corso della stessa seduta.

2 Con votazione successiva, a scrutinio segreto e maggioranza assoluta dei suoi componenti, il Consiglio elegge un vice Presidente. Qualora la maggioranza assoluta non venga raggiunta, la votazione è ripetuta ed è eletto vice Presidente il Consigliere che ottiene la maggioranza dei voti espressi.

3 Le deliberazioni di cui ai comma 1 e 2 sono immediatamente eseguibili.

4 In caso di dimissioni, revoca o altro, il presidente e/o il vice presidente vengono eletti nella prima seduta utile successiva.

5 Fino all'elezione del presidente, nonché nei casi di assenza o impedimento sua e del vice presidente, la presidenza spetta al consigliere anziano presente in aula, individuato secondo le modalità di cui al comma 2 ter dell'art.1 della legge n.81/93.

6 Su proposta motivata e sottoscritta da almeno 1/3 dei componenti, il Consiglio, il presidente o il vice presidente, possono essere revocati dalla carica rispettivamente con il voto favorevole dei 2/3 e della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.

**Art. 2**

***Poteri del Presidente***

1 Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale. Garantisce le prerogative del Consiglio e i diritti di ciascun Consigliere.

2 Convoca e presiede le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capi gruppo con la quale concorda in linea generale gli argomenti da trattare nell'ordine del giorno. Coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.

3 Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato. Programma, su indicazione della Conferenza dei Capi gruppo, le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.

4 Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine.

5 Può ritirare un argomento dall'ordine del giorno, sospendere la seduta e sciogliere l'adunanza per gravi motivi.

6 Decide, sentiti il Segretario comunale e l'ufficio di Presidenza, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

**Art. 3**

***Ufficio di Presidenza***

1 L'Ufficio del Presidente è costituito dal Presidente, dal Vicepresidente, da due Consiglieri designati dalla maggioranza e due designati dalla minoranza con funzioni di collaborazione.

2 L'Ufficio di Presidenza interviene sulle questioni, ambiti ed attività che la legge conferisce al Consiglio Comunale e più precisamente sulle funzioni di indirizzo e di controllo.

3 L'Ufficio di Presidenza collabora con il Sindaco e la Giunta al fine di armonizzare la funzione del suddetto esecutivo con quella del Consiglio Comunale.

4 Raccorda l'attività dei consiglieri, delle Commissioni Consiliari, nonché i rapporti tra i Consigli di Circoscrizione e il Consiglio Comunale.

5 L'Ufficio di Presidenza garantisce la partecipazione delle Associazioni, delle categorie economiche e dei cittadini alle scelte del Consiglio Comunale promuovendo incontri, conferenze e pubbliche iniziative e disponendo per tale attività di risorse autonome. Tali risorse dovranno essere finalizzate anche al funzionamento dell'Assemblea e nei casi in cui quest'ultima debba avvalersi di consulenze esterne nell'esercizio delle sue funzioni.

6 L'Ufficio di Presidenza garantisce le funzioni dei Consiglieri Comunali, per l'indirizzo ed il controllo, nell'accesso agli uffici comunali e nel rapporto con il relativo personale; dirime le controversie del Consiglio Comunale adottando i provvedimenti previsti dal Regolamento per il funzionamento dell'organo mediante atti deliberativi e comunicazioni scritte.

## **CAPO II I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 4**

#### ***Costituzione e composizione dei gruppi***

1 I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare, che è composto da almeno due componenti.

2 Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

Se il consigliere di cui sopra ha scelto un nuovo gruppo consiliare non può più formare gruppo autonomo.

3 Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del Capo gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano. Di ogni variazione della persona del Capo gruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

4 Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.

5 Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo.

6 Più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire uno o più gruppi di libera denominazione con un proprio Capo gruppo. Della costituzione di detti gruppi e del nome del capogruppo deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco.

### **Art. 5**

#### **Conferenza dei Capi gruppo**

1 La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale. Coadiuvata quest'ultimo nella programmazione dell'attività consiliare e nella definizione del calendario delle sedute. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.

2 La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata di almeno metà dei Capi gruppo, e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta. Ai lavori della conferenza può prendere parte il Sindaco o suo delegato su sua richiesta o su invito del Presidente, nonché i presidenti dei consigli circoscrizionali.

3 Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario comunale, o altro funzionario da lui designato, che ne redige il verbale, poi sottoscritto anche dal Presidente del Consiglio comunale. Vi assistono inoltre i funzionari comunali e i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Presidente del Consiglio comunale.

4 I Capi gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.

5 La riunione della Conferenza è valida quando i capigruppo partecipanti rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica.

6 Alla conferenza dei capigruppo è affidata la determinazione delle modalità di utilizzo da parte di ciascun gruppo, delle risorse che il Comune mette a disposizione dei consiglieri per l'espletamento del loro mandato.

7 In conformità alle indicazioni della Conferenza dei Capi gruppo, il Sindaco assicura ai gruppi i locali, le attrezzature e quanto necessario per l'esercizio delle loro funzioni.

Il Sindaco, a mezzo degli uffici di segreteria, provvede inoltre a trasmettere ai capigruppo consiliari e ai consiglieri singoli che non aderiscono a nessun gruppo gli elenchi delle deliberazioni adottate dalla Giunta e delle determinazioni assunte dai vari uffici contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

8 La conferenza dei capigruppo è equiparata ad ogni effetto di legge alle Commissioni consiliari permanenti.

### **CAPO III LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Art 6**

#### ***Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti***

- 1 Il Consiglio Comunale all'inizio di ogni mandato amministrativo o nel corso dello stesso può costituire commissioni consiliari permanenti con criterio proporzionale in modo da rappresentare complessivamente tutti i gruppi ed assicurare al loro interno il mantenimento del rapporto numerico tra maggioranza e minoranza.
- 2 Il numero di queste ultime e dei loro componenti nonché le rispettive materie di competenza sono determinati al momento della loro istituzione.
- 3 Le commissioni consiliari permanenti sono composte da consiglieri comunali ed hanno di norma carattere dipartimentale.
- 4 La nomina dei consiglieri componenti delle singole commissioni avviene con votazione palese da parte del Consiglio Comunale sulla base delle designazioni fatte dai capigruppo.
- 5 Qualora un consigliere comunale lasci il gruppo consiliare di appartenenza sarà automaticamente considerato dimissionario dalla o dalle commissioni da cui risulti componente e dagli enti in cui è stato nominato e si procederà alla sua immediata sostituzione con comunicazione del capogruppo consiliare della lista elettorale nella quale il consigliere stesso si è presentato agli elettori anche se da indipendente.
- 6 Il numero dei componenti di maggioranza e di minoranza nelle commissioni consiliari è determinato dal Consiglio Comunale ed è immodificabile per scelta del singolo consigliere componente o del suo gruppo consiliare di riferimento o appartenenza. Laddove in conseguenza di dichiarazioni ufficiali di dissociazione o sospensione o cambiamento della collocazione consiliare si modifichi detto numero, sia nel senso del rafforzamento della maggioranza, sia nel senso di rafforzamento della minoranza, la commissione consiliare decade automaticamente e deve essere rinominata dal Consiglio su iniziativa del Presidente dello stesso.
- 7 In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capo gruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio Comunale.
- 8 Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese, nella prima riunione della Commissione.
- 9 Il Presidente del Consiglio comunale dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore civico e agli organismi di partecipazione popolare.
- 10 In sede di prima applicazione del presente articolo sono considerate automaticamente decadute tutte le commissioni consiliari eventualmente già costituite, nonché tutte quelle nomine e designazioni in Commissioni ed Enti, nomine effettuate sulla base del rapporto numerico tra maggioranza e minoranza e comunque laddove sia prevista la presenza della minoranza e si procede alla loro istituzione nonché al loro rinnovo sulla base dei principi sopra enunciati.

#### **Art. 7**

#### ***Compiti delle Commissioni permanenti***

- 1 Le Commissioni permanenti esaminano in via preliminare gli atti di programmazione e di pianificazione economica e finanziaria e i risultati del controllo di gestione, fornendo una relazione valutativa al Consiglio.
- 2 Esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare sulle quali i responsabili dei servizi hanno espresso parere non favorevole ex art. 53 L. 142/90.
- 3 Esaminano preliminarmente e obbligatoriamente le proposte di atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposte dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio o da un terzo dei consiglieri. I responsabili del servizio trasmettono le proposte da inserire nell'o.d.g. del Consiglio Comunale al Presidente di quest'ultimo e contestualmente ai Presidenti delle Commissioni consiliari competenti.
- 4 Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio comunale. Trascorso tale termine, il Consiglio comunale può deliberare prescindendo dal parere.
- 5 Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco, che le invia alla Giunta e agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi degli art. 53 e 55 della legge 142/1990, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione ordinaria del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

#### **Art. 8**

#### ***Funzionamento delle Commissioni permanenti***

- 1 La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, e dev'essere fissata entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.

2 La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 10 giorni.

3 La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 2 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con fonogramma 24 ore prima.

4 Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli assessori competenti e ai presidenti delle circoscrizioni nelle materie da trattare.

5 Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.

6 Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.

7 Il Sindaco o un suo delegato, il Presidente del Consiglio o suo delegato gli assessori, i Consiglieri comunali non membri della Commissione, i revisori dei conti ed il difensore civico possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.

8 Il segretario di ciascuna commissione è un dipendente comunale indicato dal presidente della commissione stessa sentito il responsabile del servizio. La seduta di insediamento della commissione convocata dal Presidente del Consiglio è verbalizzata dal Segretario Generale.

9 Spetta al segretario della Commissione 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 delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati, ferma restando la loro piena efficacia fin dal momento della loro sottoscrizione, nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con le integrazioni eventualmente richieste dai membri interessati.

10 Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e 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. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei Conti.

11 Qualora una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, questo costituisce gruppo e può farsi sostituire, in caso esso sia impossibilitato a partecipare, da un consigliere comunale di appartenenza alla coalizione di maggioranza o di minoranza in cui è stato eletto.

#### **Art. 9**

##### ***Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti***

1 Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.

2 Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti esse siano riservate.

#### **Art.10**

##### ***Poteri delle Commissioni permanenti***

1 Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario comunale, per il tramite del funzionario che funge da segretario della Commissione.

2 Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

#### **Art. 11**

##### ***Commissioni Speciali***

1 Ove ne ravvisi la necessità, il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali, a carattere referente, incaricate di esperire indagini conoscitive o di sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare interesse e complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.

Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2 Con voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati, il Consiglio Comunale può istituire commissioni di inchiesta su materie ed eventi di specifico interesse comunale. I dirigenti ed i funzionari

responsabili degli uffici comunali delle aziende ed istituzioni del Comune, hanno l'obbligo di fornire a tali commissioni tutte le informazioni, i documenti e gli atti in loro possesso. I commissari sono tenuti all'osservanza della riservatezza o del segreto circa le informazioni raccolte nell'esercizio della loro funzione, qualora le medesime abbiano carattere riservato o debbano rimanere segrete ai fini della funzionalità dell'indagine. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

3 Con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati il Consiglio Comunale può istituire commissioni di controllo o di garanzia la cui presidenza nella stessa delibera istitutiva è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

4 Le commissioni previste ai commi 1, 2 e 3 sono istituite con il criterio di proporzionalità di cui all'articolo 6. Possono farne parte, senza diritto di voto, consulenti e tecnici interni ed esterni al Comune ed il difensore civico. Esse riferiscono i loro risultati al Consiglio comunale, sotto forma di rapporto finale, entro il termine indicato dalla deliberazione istitutiva.

5 Le commissioni di cui al presente articolo sono equiparate ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari permanenti.

#### **Art. 12** **Commissioni tecniche**

1 All'inizio del mandato o nel corso del medesimo vengono nominate da parte degli organi istituzionali le commissioni tecniche previste da norme legislative e dall'ordinamento comunale.

2 La composizione, le modalità di nomina, le competenze delle commissioni tecniche si uniformano alle disposizioni dettate dalle leggi, dai regolamenti e dalle deliberazioni istitutive.

#### **Art. 13** **Indennità ai consiglieri**

1 I consiglieri comunali per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge 3 agosto 99 n.265.

2 Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno.

3 Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali comunque costituite nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art.23 della legge 265/99 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

4 In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad 1/3 dell'indennità di funzione prevista per il Sindaco.

5 I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dalla legge 265/99 non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni comunali.

6 E' consentita a richiesta dei consiglieri interessati la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione. L'importo di tale indennità non può essere superiore ad 1/3 dell'indennità stabilita per il Sindaco.

7 Per ogni assenza non giustificata dalle sedute degli organi collegiali o quando il consigliere non sia stato presente alla discussione e votazione di almeno la metà degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale o delle Commissioni Consiliari è detratta al consigliere una somma pari alla misura minima del gettone di presenza determinata per i consiglieri comunali dal Ministro degli Interni con il decreto di cui al comma 9 dell'art.23 delle legge 265/99.

Quanto sopra si applica sia in caso di indennità di funzione, sia in caso di gettone di presenza.

8 Gli amministratori formalmente e specificatamente delegati a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale hanno diritto oltre che all'indennità di missione, anche al rimborso delle spese di viaggio nonché a quelle di pernottamento e soggiorno debitamente documentate secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti locali che hanno rilevanza nazionale.

9 La Giunta Comunale in conformità a quanto dispone l'art. 26 comma 5° della legge 265/99 provvede ad assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori contro tutti i rischi e le responsabilità conseguenti all'espletamento del loro mandato nessuno escluso, eccetto il dolo.

**TITOLO II**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

**Art. 14**

**Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione**

- 1 L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
- 2 L'avviso può essere fatto anche mediante consegna a mani dell'interessato, che sottoscrive per ricevuta.
- 3 I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.

**Art. 15**

**Termini di consegna dell'avviso di convocazione**

- 1 L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va consegnato ai Consiglieri entro il quinto giorno antecedente quello della seduta consiliare, termine inteso come tempo continuo.
- 2 L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato 24 ore prima della riunione.
- 3 L'avviso per le adunanze di seconda convocazione va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione.
- 4 Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
- 5 Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi di urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
- 6 Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

**Art. 16**

**Ordine del giorno: redazione e pubblicazione**

- 1 L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale, sentito il parere della conferenza dei capigruppo.
- 2 L'iniziativa delle proposte da iscriverne all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali, e ai consigli circoscrizionali, come da Statuto.
- 3 Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
- 4 L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
- 5 Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai Consiglieri, a:
  - Presidenti dei Consigli di circoscrizione;
  - Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
  - Difensore civico
  - Direttore Generale
  - responsabili di uffici e servizi comunali;
  - organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.
- 6 Il Presidente del Consiglio, in casi di adunanze che riguardino temi di particolare importanza per la comunità, può darne pubblicità mediante affissione di manifesti.

**Art. 17**

**Luogo dell'adunanza**

- 1 Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, nella sala consiliare del Comune.
- 2 Il Presidente, in casi particolari, sentiti i capigruppo può disporre la riunione in altra sede, purchè nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

**Art. 18**

**Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno**

- 1 Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale almeno 48 ore prima dell'adunanza.
- 2 I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonchè della documentazione, dei pareri e dei visti necessari affinché l'argomento possa essere esaminato, senza di che, lo stesso non può essere sottoposto a votazione.
- 3 I termini di deposito per le proposte relative ai seguenti atti:
  - bilancio di previsione;

- programma delle opere pubbliche;
- conto consuntivo.

sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità e dalle leggi che regolano la materia.

## **CAPO II COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA**

### **Paragrafo I Numero legale**

#### **Art. 19**

#### ***Adunanza di prima convocazione***

1 Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono all'adunanza almeno sedici consiglieri, computando a tal fine anche il Sindaco.

2 Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza.

3 I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 30 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora da discutere.

#### **Art. 20**

#### ***Adunanza di seconda convocazione***

1 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.

2 Le sedute di seconda convocazione sono valide con la presenza di undici consiglieri computando a tal fine anche il Sindaco.

3 Anche la seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati negli articoli 14 e 15 del presente regolamento.

4 Quando l'avviso di convocazione indichi anche il giorno della seduta successiva in caso di seduta andata deserta, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è consegnata ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente seduta.

5 La seduta viene aperta appena accertato il numero legale e comunque non oltre un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione.

6 Nel caso in cui siano introdotte proposte, non 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, salvo che tutti i consiglieri siano presenti e siano d'accordo nella votazione della proposta.

### **Paragrafo II**

### **Surrogazione dei Consiglieri**

#### **Art. 21**

#### **Dimissioni**

1 Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2 Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3 Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39 comma 1, lett. b, numero 2, della legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni.

4 Il Consiglio Comunale, resta in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

#### **Art. 22**

#### ***Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze***

1 Il Consigliere comunale può giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta e motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.

2 Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente per un periodo superiore a tre mesi consecutivi dalle sedute del Consiglio Comunale senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al

Presidente del Consiglio comunale.

3 Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza; e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.

4 Il Consiglio comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni di cui al comma 3 esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella stessa seduta alla surrogazione del Consigliere decaduto.

#### **Art. 23**

##### **Cessazione dalla carica**

1 In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

#### **CAPO III**

#### **DISCIPLINA DELLE RIUNIONI**

##### **Paragrafo I**

##### **Publicità delle riunioni**

#### **Art. 24**

##### **Adunanze segrete**

1 Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.

2 Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.

3 Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

#### **Art. 25**

##### **Inviti ad adunanze consiliari "aperte"**

1 Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la Giunta e la conferenza dei Capi gruppo, il Sindaco può invitare a partecipare alla discussione in consiglio Comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni di altri organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.

2 In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni salvo far scaturire queste da una successiva discussione alla sola presenza dei Consiglieri Comunali.

#### **Art. 26**

##### **Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti**

1 Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco o di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.

2 Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti.

#### **Art. 27**

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

1 Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.

2 Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.

3 Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del Corpo di Polizia Municipale.

4 La forza pubblica non può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio se non su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5 Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, ad eccezione dei Presidenti dei Consigli di circoscrizione e dei membri della Giunta.

6 Oltre al Segretario ed ai dipendenti comunali addetti al servizio, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di determinati dirigenti e funzionari, consiglieri dei quartieri, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.

7 Il Presidente può, inoltre, ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.

8 In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal consigliere.

9 Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio.

**Paragrafo II**  
**Ordine dei lavori**

**Art.28**

**Disciplina degli interventi**

1 Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.

2 Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.

3 Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4 Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.

5 Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.

6 L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora fissata per la conclusione della seduta.

**Art. 29**

**Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze**

1 All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo, nell'ordine, alle eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché del Presidente del Collegio dei Revisori dei conti e dal Difensore civico, contenute in 5 minuti ciascuna, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.

2 Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.

3 Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che le trasmette al Sindaco e le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile qualora presentate almeno 15 giorni prima della seduta stessa. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte nell'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione. Possono essere indette apposite sedute per la trattazione esclusiva di interrogazioni ed interpellanze.

4 Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.

5 La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti.

6 Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata nei 5 giorni successivi all'adunanza.

7 La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora se non avviene nell'ambito di adunanze appositamente convocate. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.

8 Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussioni del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.

9 I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 7.

10 Per ogni adunanza del Consiglio non possono essere discusse più di due interrogazioni o interpellanze presentate dallo stesso Consigliere.

**Art. 30**

**Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri**

1 Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, eventualmente accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.

2 Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 142/1990, nonché al Sindaco e a ciascun Capo gruppo.

3 Se i pareri prescritti non fossero favorevoli, la proposta è inviata, a cura del Presidente del Consiglio Comunale, all'esame della Commissione permanente competente per materia.

4 In ogni caso la proposta è inviata all'esame della Commissione competente se, prima della data dell'adunanza del Consiglio al cui ordine del giorno essa sia posta, venga trasmessa al Presidente del

Consiglio richiesta da parte del Sindaco o di 1/3 dei Consiglieri.

5 Nel caso in cui sulla proposta fossero espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprimesse negativamente la Commissione, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

6 Nel corso dell'adunanza del Consiglio, 1/5 dei Consiglieri o il Sindaco possono in ogni caso richiedere che la proposta di deliberazione sia sottoposta, se già non lo sia stata, alla competente Commissione consiliare.

#### **Art. 31**

##### ***Emendamenti e proposte incidentali***

1 I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, consegnandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale almeno un giorno prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura la trasmissione all'ufficio competente per l'istruttoria in via d'urgenza.

2- Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale, a condizione che gli stessi non modifichino la proposta di delibera al punto da richiedere nuovi pareri ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/1990. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.

3 La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

#### **Art. 32**

##### ***Mozioni***

1 La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.

2 Essa dev'essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.

3 Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

#### **Art. 33**

##### ***Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine***

1 La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 29, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.

2 Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; per tali spostamenti decide il Consiglio previa eventuale discussione.

3 Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 5 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

4 Le manifestazioni di orientamenti e proposte del Consiglio, che non impegnano il bilancio nè incidono sull'attività e la disciplina di servizi del Comune, non richiedono preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

#### **Art. 34**

##### ***Svolgimento della discussione***

1 Nella trattazione di ciascun argomento al termine della relazione introduttiva si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per 10 minuti.

2 I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 15 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3 Il Sindaco e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per 15 minuti, in qualsiasi momento.

4 Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.

5 La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.

6 Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per 5 minuti ciascuno. Tale diritto si esercita al momento della votazione sul testo finale della deliberazione non sui singoli punti della stessa o sugli emendamenti.

7 I tempi suddetti non si ritengono validi nelle adunanze di discussione del bilancio di previsione del conto

consuntivo, del P.R.G. e delle sue varianti generali.

8 Il Consiglio può derogare a maggioranza assoluta dai tempi suddetti nella trattazione di eventuali altri argomenti.

#### **Art. 35**

##### ***Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso (cd. "questioni pregiudiziali e sospensive")***

1 Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (cd. "questione pregiudiziale")

2 Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza. (cd. "questione sospensiva")

3 Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.

#### **Art. 36**

##### ***Richiesta di parlare per "fatto personale"***

1 Il Consigliere che durante la discussione ritenga di essere criticato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.

2 Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per "fatto personale" risponde per non più di 5 minuti.

3 La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

#### **Art. 37**

##### ***Comportamento dei Consiglieri***

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, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.

2 Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.

3 Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.

4 Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.

5 Qualora il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.

6 In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

7 Nelle ipotesi in cui il consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, d'intesa con i Presidenti dei gruppi consiliari, designa tre consiglieri-questori di cui si avvale per fare eseguire le disposizioni impartite.

#### **Art. 38**

##### ***Astensione obbligatoria***

1 Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.

2 L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Presidente.

#### **Art. 39**

##### ***Conclusione delle adunanze***

1 Il Consiglio, su proposta del Presidente, decide periodicamente l'ora entro la quale si concludono le adunanze.

2 Il Consiglio, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato.

3 Il Presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

4 Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti, dandone comunicazioni con avviso scritto ai consiglieri assenti.

**Paragrafo III**  
**Operazioni di votazione**

**Art. 40**

**Sistemi di votazione**

1 Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio o dal Presidente del Consiglio.

2 La decisione di procedere a votazione a scrutinio segreto, su argomenti non riguardanti persone, viene presa su proposta del Presidente o di un Consigliere con votazione palese dal Consiglio.

3 Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di due scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.

4 Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

**Art. 41**

**Ordine delle votazioni**

1 Ogni proposta comporta distinta votazione.

2 Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:

a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;

b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;

c) su richiesta di 5 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;

d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.

3 Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.

4 Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.

5 Intervenuta la replica del relatore, può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri in carica, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati sia la richiesta di votazione per parti separate.

Su tale richiesta il Presidente concederà la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al comma 6, dell'articolo 34 del presente regolamento, successivamente la richiesta verrà posta in votazione ed essa risulterà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

In caso di accoglimento della richiesta verrà posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale sarà concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al comma 6 dell'art. 34 del presente regolamento.

**Art. 42**

**Votazione palese per appello nominale**

1 La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Tale richiesta deve essere presentata in forma scritta dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.

2 Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri.

3 Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.

**Art. 43**

**Votazione segreta per schede**

1 Oltre ai casi previsti dalla legge e dallo Statuto, la votazione a scrutinio segreto è obbligatoria nei casi che comportano valutazioni su qualità personali di soggetti individuati.

2 Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.

3 Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.

4 Le schede bianche, le non leggibili e le nulle non si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.

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

**Art. 44**

***Esito delle votazioni***

1 Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

2 terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.

3 Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

**Art. 45**

***Deliberazioni immediatamente eseguibili***

1 Nel caso di urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.

**CAPO IV**

**VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO**

**Art. 46**

***Segretario delle adunanze***

1 Le funzioni di segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Generale.

2 Il Segretario Generale del Comune assente o impedito è sostituito dal Vice Segretario Generale.

3 Nel caso di assenza o di impedimento del Segretario Generale e del vice Segretario Generale funge provvisoriamente da segretario il consigliere più giovane di età.

4 Il Segretario Generale, su invito del Presidente del Consiglio Comunale, fa l'appello nominale dei Consiglieri Comunali, procede, se richiesto, alla lettura dei documenti e delle proposte da esaminare dal Consiglio Comunale, redige i processi verbali delle deliberazioni.

**Art. 47**

***Redazione del verbale d'adunanza***

1 Il verbale d'adunanza, redatto a cura del Segretario, dà resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.

2 Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.

3 I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:

- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
- b) data e luogo della riunione;
- c) ordine del giorno;
- d) Consiglieri presenti e assenti;
- e) Presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
- f) segretario dell'assemblea;
- g) sistemi di votazione;
- h) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
- i) scrutatori.

4 I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.

5 Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né ai nominativi dei Consiglieri intervenuti.

**Art. 48**

***Deposito, rettifiche e approvazione del verbale***

1 Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 1 giorno prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2 All'inizio di ogni adunanza il Presidente invita i Consiglieri a comunicare eventuali osservazioni sul verbale dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.

3 Se non ci sono osservazioni, i verbali sono dati per letti e approvati su proposta del Presidente, approvata dal Consiglio.

4 Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.

5 Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario, sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

### TITOLO III DISPOSIZIONI FINALI

#### **Art. 49**

#### ***Pubblicità delle spese elettorali***

- 1 I candidati alla carica di Sindaco e i presentatori delle liste per l'elezione del Consiglio Comunale devono accompagnare alla presentazione della candidatura a Sindaco ed alla lista dei candidati al Consiglio Comunale un bilancio preventivo di spesa cui le liste e i candidati devono attenersi.
- 2 Tale bilancio preventivo deve essere presentato alla Segreteria del Comune contestualmente al deposito delle liste e delle candidature a Sindaco.
- 3 Il bilancio preventivo dovrà essere affisso all'albo pretorio ed ivi resterà fino alla data di svolgimento delle operazioni elettorali.
- 4 Il bilancio deve evidenziare la distinzione fra somme destinate alla pubblicità elettorale del candidato a Sindaco, dei Consiglieri comunali, anche non nominativamente, ed alla lista nel suo complesso.
- 5 Il bilancio preventivo delle spese elettorali del candidato Sindaco deve essere presentato dai presentatori di tutte le liste collegate.
- 6 Con le medesime modalità di presentazione e di pubblicazione, i presentatori delle liste devono produrre il rendiconto di spesa delle liste e dei candidati.
- 7 Tale rendiconto deve essere presentato entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, e deve essere affisso all'albo pretorio per trenta giorni.
- 8 Il rendiconto deve evidenziare, per il candidato a Sindaco, per i candidati al Consiglio Comunale, e per la lista nel suo complesso in modo distinto, le singole tipologie di spesa che hanno concorso alla formazione della somma complessiva.
- 9 L'organo competente alla vigilanza sugli adempimenti di cui sopra è il Segretario Generale.

#### **Art. 50**

#### ***Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati***

- 1- Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri e le persone nominate in rappresentanza del Comune oltre alle spese elettorali e l'appartenenza a Gruppi Politici e/o Associazioni comunicano alla Segreteria Generale al momento del loro insediamento e al termine del mandato, la propria situazione patrimoniale. Di tale adempimento il Segretario Generale ne dà comunicazione con avviso all'albo pretorio..
- 2- Il Consiglio Comunale stabilisce la sanzione a carico degli inadempienti con eventuale ipotesi di decadenza dalla carica e relativa surroga.

### **INDICE**

#### TITOLO I

#### ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Capo I – Il Presidente

Art. 1 – Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 2 – Poteri del Presidente

Art. 3 – Ufficio di Presidenza

##### Capo II – I gruppi consiliari

Art. 4 – Costituzione e composizione dei gruppi

Art. 5 – Conferenza dei Capigruppo

##### Capo III – Le commissioni consiliari

Art. 6 – Costituzione e composizione delle commissioni permanenti

Art. 7 – Compiti delle commissioni permanenti

Art. 8 – Funzionamento delle commissioni permanenti

Art. 9 – Pubblicità dei lavori delle commissioni permanenti

Art. 10 – Poteri delle commissioni permanenti

Art. 11 - Commissioni speciali

Art. 12 – Commissioni tecniche

Art. 13 – Indennità ai Consiglieri

#### TITOLO II

#### FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

##### Capo I – Modalità di convocazione e adempimenti preliminari

Art. 14 – Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

Art. 15 – Termini di consegna dell'avviso di convocazione

Art. 16 – Ordine del giorno: redazione e pubblicazione  
Art. 17 – Luogo dell'adunanza  
Art. 18 – Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno  
Capo II – Composizione dell'assemblea  
PARAGRAFO I – NUMERO LEGALE  
Art. 19 – Adunanza di prima convocazione  
Art. 20 – Adunanza di seconda convocazione  
PARAGRAFO II – SURROGAZIONE DEI CONSIGLIERI  
Art. 21 – Dimissioni  
Art. 22 Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze  
Art. 23 – Cessazione della carica  
Capo III – Disciplina delle riunioni  
PARAGRAFO I – PUBBLICITA' DELLE RIUNIONI  
Art. 24 – Adunanze segrete  
Art. 25 – Inviti ad adunanze consiliari "aperte"  
Art. 26 – Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti  
Art. 27 – Comportamento del pubblico  
PARAGRAFO II – ORDINE DEI LAVORI  
Art. 28 – Disciplina degli interventi  
Art. 29 – Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze  
Art. 30 – Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri  
Art. 31 – Emendamenti e proposte incidentali  
Art. 32 – Mozioni  
Art. 33 – Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine  
Art. 34 – Svolgimento della discussione  
Art. 35 – richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso  
Art. 36 – Richiesta di parlare per "fatto personale"  
Art. 37 – Comportamento dei Consiglieri  
Art. 38 – Astensione obbligatoria  
Art. 39 – Conclusione delle adunanze  
PARAGRAFO III – OPERAZIONI DI VOTAZIONE  
Art. 40 – Sistemi di votazione  
Art. 41 – Ordine delle votazioni  
Art. 42 – Votazione palese per appello nominale  
Art. 43 – Votazione segreta per schede  
Art. 44 – Esito delle votazioni  
Art. 45 – Deliberazioni immediatamente eseguibili  
Capo IV – Verbali delle riunioni del Consiglio  
Art. 46 – Segretario delle adunanze  
Art. 47 – Redazione del verbale d'adunanza  
Art. 48 – Deposito, rettifiche e approvazione del verbale  
TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI  
Art. 49 - Pubblicità delle spese elettorali  
Art. 50 – Trasparenza dell'operato degli eletti e dei nominati