

# COMUNE DI CASTELSILANO

PROVINCIA DI CROTONE



## **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

(Approvato con deliberazione di C.C. n. 3 del 29.04.2011)

**Art. 1**  
**Oggetto**

1 - Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale di Castelsilano.

**Art. 2**  
**Il Consiglio Comunale**

1 - Il Consiglio Comunale esercita le funzioni demandategli dallo Statuto Comunale e dalla legge.

2 - Il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta ordinaria, straordinaria e straordinaria urgente:

a) su iniziativa del Sindaco;

b) su iniziativa del Presidente del Consiglio;

c) su richiesta di un quinto dei Consiglieri in carica, che devono indicare gli argomenti da trattare e presentare la relativa proposta di deliberazione.

In quest'ultimo caso l'adunanza deve aver luogo entro e non oltre il termine di 20 (venti) giorni dall'avvenuta presentazione della richiesta.

Qualora il Sindaco o il Presidente del Consiglio non vi provvedano, la convocazione è disposta dal Prefetto, previa diffida.

**Art. 3**  
**Proposte dei cittadini**

1 - I cittadini possono inoltrare al Sindaco o al Presidente del Consiglio, proposte per richiedere l'intervento del Consiglio Comunale su un determinato oggetto, per promuovere una migliore tutela degli interessi collettivi. Le modalità per la presentazione delle proposte sono previste dallo Statuto Comunale.

**Art. 4**  
**Petizioni**

1 - Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione Comunale per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale.

**Art. 5**  
**Convocazione**

1 - Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio, se nominato, con avviso scritto contenente l'ordine del giorno da recapitarsi nel domicilio dei singoli Consiglieri. Per i Consiglieri e gli Assessori che risiedono abitualmente fuori dal territorio del Comune di Castelsilano, la notificazione avviene presso il domicilio, dagli stessi comunicato.

Per assenza prolungata dal domicilio di cui al punto 1, i consiglieri sono tenuti a comunicare un ulteriore recapito, sempre nel territorio comunale.

Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, o il Presidente del Consiglio, , quando il Consiglio è convocato su richiesta di un quinto dei Consiglieri, entro 24 (ventiquattro) ore dal ricevimento della richiesta, può convocare la conferenza dei capigruppo per stabilire la data dello svolgimento del Consiglio.

2 - Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, se nominato, nel diramare gli inviti, indica la data, il luogo e l'ora di inizio dei lavori del Consiglio. La seduta del Consiglio, qualora l'esame degli affari inseriti all'o.d.g. non è stato ultimato, prosegue anche oltre la mezzanotte del giorno di convocazione, salva diversa determinazione del Consiglio.

3 - La consegna dell' invito deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

4 - L'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri Comunali almeno 5 (cinque) giorni liberi prima dell'adunanza, quando si tratti di sedute ordinarie.

Per le adunanze straordinarie il recapito deve avvenire almeno 3 (tre) giorni liberi prima. Nei casi d'urgenza il Consiglio può essere convocato con avviso da notificarsi almeno ventiquattro ore prima.

5 - La mancata osservanza delle norme di convocazione invalida la riunione.

L'invalidità è sanata qualora l'interessato sia presente alla riunione alla quale era stato invitato.

6 - Copia dell'ordine del giorno e dell'avviso di convocazione di ogni seduta consiliare devono essere pubblicati all'Albo Pretorio on line almeno 24 ore precedenti quello fissato per la seduta, salvo i casi d'urgenza, nel qual caso i termini sono ridotti della metà.

## **Art. 6**

### **Deposito atti**

1 - Gli atti relativi agli argomenti da trattare devono essere depositati presso l'ufficio di Segreteria e messi a disposizione di tutti i Consiglieri in apposito ambiente del Palazzo Municipale fin dall'avvenuta notifica dell'ordine del giorno e, comunque, almeno 48 ore prima della riunione. Eventuali aggiunte di nuovi argomenti all'ordine del giorno già diramato, che rivestono carattere d'urgenza, devono essere comunicati e messi a disposizione dei singoli consiglieri, nelle forme di cui al precedente art.5, almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

2 - Lo schema di Bilancio Preventivo ed il Conto Consuntivo devono essere depositati presso la Segreteria comunale secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

3 - Ogni proposta di deliberazione comunque presentata deve essere corredata preventivamente dei pareri previsti dalle norme statutarie e dalla legge.

4 - I Consiglieri possono richiedere agli Uffici interessati informazioni circa il contenuto delle proposte.

5 - Nel caso in cui i Consiglieri richiedano il rilascio di copia delle proposte o degli atti preparatori e ciò si appalesi particolarmente gravoso per gli Uffici, è in facoltà del Sindaco o del Presidente del Consiglio, se nominato, impregiudicato il diritto di prendere visione degli atti, differire il momento della consegna delle copie; comunque, tale differimento non può andare oltre le ventiquattro ore antecedenti la data dell'adunanza.

## **Art. 7**

### **Emendamenti**

1 - Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati presso la Segreteria Comunale almeno 48 ore prima della seduta o, nel caso in cui il giorno precedente la seduta convocata sia festivo o non lavorativo, entro le ore 12.00 del giorno fissato per la seduta. Per i soli emendamenti allo schema di bilancio e conto consuntivo si rinvia a quanto stabilito dal regolamento di contabilità.

2 - Qualora il Consiglio sia convocato in via d'urgenza, gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono depositati presso la Segreteria almeno 6 ore prima dell'inizio della seduta.

3 - Gli emendamenti presentati nel corso della discussione sono possibili solo se i responsabili di servizio e/o settore interessati sono in grado di fornire seduta stante i pareri di competenza.

4 - I precedenti commi non si applicano ad emendamenti a testi diversi dalle proposte di deliberazione, quali ad esempio gli ordini del giorno ed altri argomenti per i quali non devono essere adottate deliberazioni con contenuto dispositivo rientranti nelle materie di competenza del Consiglio Comunale. In tale caso gli emendamenti, non richiedendo alcun parere da parte della struttura, sono sempre possibili.

## **Art. 8**

### **Prima adunanza**

1 - Il Consiglio Comunale deve essere convocato dal Sindaco neo-eletto entro il termine perentorio di 10 giorni da quello in cui vengono proclamati gli eletti con appositi avvisi scritti, notificati al domicilio di ognuno, almeno 5 giorni prima della seduta, che deve essere tenuta entro 10 giorni dalla convocazione.

2 - In tale adunanza il Consiglio provvede, prima di ogni altra questione, ai seguenti adempimenti:

- a) giuramento del Sindaco ai sensi dell'art.57 dello Statuto;
- b) esame delle condizioni di eleggibilità e convalida degli eletti con eventuali surroghe;
- c) comunicazioni del Sindaco circa la nomina dei componenti la Giunta Comunale e del Vicesindaco;
- d) presa d'atto della formazione dei gruppi consiliari.

3 - Alla discussione ed alla votazione degli argomenti riguardanti la ineleggibilità o l'incompatibilità dei neo -eletti possono prendere parte anche coloro la cui eleggibilità o compatibilità sia contestata.

4 - In caso di dimissioni di un Consigliere neo-eletto, presentate prima della convalida, il Consigliere viene prima convalidato, poi dichiarato dimissionario e poi sostituito.

## **Art. 9**

### **Discussione delle linee programmatiche di governo**

1 - Entro il termine di 60 gg. decorrenti dalla data del suo insediamento, il Consiglio approva le linee programmatiche di governo presentate dal Sindaco.

## **Art. 10**

### **Validità delle sedute**

1 - Per la validità delle sedute del Consiglio, in prima convocazione, occorrono la presenza della metà dei componenti assegnati.

2 - La seduta è dichiarata deserta qualora, trascorsi sessanta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione, non sia stato raggiunto il numero legale.

Della diserzione sarà dato atto nel verbale.

3 - Per la validità delle sedute in seconda convocazione, è richiesta la presenza di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

4 - Qualora nell'avviso di convocazione non sia stata indicata la data della seconda convocazione, questa non potrà avvenire prima di quarantotto ore dalla seduta dichiarata deserta.

5 - L'avviso per la seconda convocazione deve essere recapitato agli interessati almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della seduta.

Quando invece, l'avviso di prima convocazione rechi anche l'indicazione del giorno e dell'ora della seconda, per il caso che si renda necessaria, l'avviso di seconda convocazione è rinnovato ai soli componenti non intervenuti alla prima o assenti nel momento in cui il Sindaco o il Presidente del Consiglio, se nominato, per mancanza di numero legale, dichiara deserta la seduta.

6 - Nel caso che, in una seduta, non si esaurisca la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco può proporre al Consiglio il rinvio della trattazione degli affari rimasti in sospeso ad altro giorno e dispone di inviare l'avviso della nuova seduta ai soli Consiglieri non presenti.

7 - Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere discussi argomenti estranei all'ordine del giorno della prima convocazione.

Eventuali nuovi argomenti saranno notificati a tutti i Consiglieri Comunali, secondo le modalità di cui ai precedenti artt.5 e 6.

8 - Non possono essere deliberati, col quorum stabilito per la seduta di seconda convocazione, gli argomenti per i quali è richiesto l'intervento di un determinato numero di Consiglieri stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

9 - Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza (quorum strutturale):

- a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
- c) gli Assessori non facenti parte del Consiglio.

## **Art. 11**

### **Esposizione della Bandiera**

1 - In occasione della riunione del consiglio Comunale, all'esterno della Sala Consiliare o all'esterno del frontale del Palazzo Comunale, saranno esposte le bandiere: Nazionale, Europea, e vi rimarranno fino alla conclusione della seduta.

## **Art. 12**

### **Presidenza delle sedute**

1 - Il Sindaco il Presidente del Consiglio, se eletto, presiedono le sedute del Consiglio Comunale.

2 - Può essere istituita la figura del Presidente del Consiglio Comunale. La presidenza del Consiglio è attribuita ad un consigliere comunale.

3 - Al Presidente del Consiglio sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

4 - Le funzioni vicarie di Presidente sono esercitate dal Vicepresidente.

5 - La figura di Vicepresidente spetta alla minoranza che provvede all'elezione con il sistema del voto limitato.

### **Art. 13**

#### **Ammissione consulenti in aula**

1 - Il Presidente per esigenze proprie o previa richiesta dei Capigruppo, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè diano informazioni o effettuino relazioni sugli argomenti in trattazione.

2 - Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni, studi etc. per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

### **Art. 14**

#### **Adunanze segrete**

1 - Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2 - L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

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

4 - Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone estranee al Consiglio Comunale, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Se la proposta viene approvata, il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula per tutto il periodo della trattazione dell'argomento per il quale è stato deliberato il dibattito in seduta segreta.

5 - Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario Generale.

### **Art. 15**

#### **Disciplina delle adunanze**

1 - Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare che la discussione e l'assunzione delle deliberazioni siano effettuate nell'osservanza delle leggi ed in assoluta regolarità.

2 - Se un Consigliere turba l'ordine della seduta o la libertà delle discussioni, ovvero pronunzia parole ingiuriose o sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo. Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente gli toglie la parola. Qualora il Consigliere persista nel suo atteggiamento, il Presidente può disporre la sospensione momentanea della seduta e la immediata indizione della Conferenza dei Capigruppo, udito il parere della quale, alla ripresa, può diffidare l'interessato.

### **Art. 16**

#### **Presenza di pubblico**

1 - Le persone, che assistono alle sedute nella parte riservata al pubblico, sono tenute a restare in silenzio, ad astenersi da qualunque segno di approvazione o di dissenso ed a mantenere un contegno assolutamente corretto.

2 - Nessuna persona estranea, ad eccezione del personale addetto ai servizi, può avere accesso, nel corso della seduta, alla parte della sala riservata ai Consiglieri Comunali.

3 - Ove il pubblico non si attenga alle norme di cui al primo comma, ovvero sorga tumulto, il Presidente può ordinare lo sgombero della sala.

4 - Il Presidente, di sua iniziativa o su richiesta della maggioranza dei Consiglieri assegnati, sentita la Conferenza dei Capigruppo che deve decidere all'unanimità, può convocare un Consiglio Comunale aperto con la partecipazione dei cittadini per dibattere, senza alcuna deliberazione formale, problemi di carattere generale.

Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono anche essere invitati rappresentanti di altri Enti e/o istituzioni e di associazioni sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere. Di tali adunanze può essere prevista soltanto una registrazione su apposito nastro. Il Presidente dell'Assemblea stabilisce all'atto della convocazione, il numero e la durata degli interventi.

### **Art. 17** **Svolgimento delle sedute**

- 1 - L'adunanza inizia con l'appello nominale dei Consiglieri, fatta dal Segretario Comunale.
- 2 - Accertato che la presenza dei Consiglieri in aula determina il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
- 3 - Il Presidente nel corso della seduta, non è obbligato a verificare se sussiste o meno il numero legale a meno che non ne sia richiesto da uno o più componenti.  
La verifica non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto. La verifica viene fatta per appello nominale.
- 4 - Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare, seguendo l'ordine del giorno notificato ai Consiglieri.
- 5 - E' facoltà del Consiglio decidere, ove ricorrano ragioni di opportunità, la variazione di tale progressione su richiesta del Presidente o di un Consigliere.
- 6 - La modifica dell'ordine della trattazione degli argomenti può avvenire senza votazione se nessuno dei Consiglieri si oppone; diversamente decide il Consiglio, a maggioranza relativa, dopo l'eventuale intervento di un rappresentante per ciascun gruppo consiliare, intervento che non deve superare la durata massima di 5 (cinque) minuti.
- 7 - La trattazione di un argomento può essere, su proposta del Presidente o di un Consigliere, sospesa per essere proseguita, per ulteriore discussione o per la votazione, in una successiva seduta, a seguito di votazione favorevole palese e previo eventuale intervento di un rappresentante per ciascun gruppo consiliare che deve essere contenuto nello spazio massimo di 5 (cinque) minuti per ciascuno.

### **Art. 18** **Modalità degli interventi**

- 1 - I Consiglieri che intendono intervenire in merito agli argomenti posti alla trattazione sull'ordine del giorno, debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, delle domande e delle iscrizioni.
- 2 - I Consiglieri parlano dal proprio banco, rivolgendosi all'intera Assemblea, stando seduti o in piedi.

### **Art. 19** **Processo verbale**

- 1 - Il verbale delle adunanze è redatto dal Segretario Comunale.
- 2 - Nel caso di assenza o impedimento del Segretario, egli è sostituito da altro Segretario Comunale.
- 3 - Quando ricorrano i casi di incompatibilità previsti dalla legge o dallo Statuto, il Segretario del Consiglio Comunale deve lasciare l'aula; il Consiglio provvederà a sostituirlo con, con un Consigliere scelto dal Presidente.
- 4 - Il verbale è l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

### **Art. 20** **Contenuto**

- 1 - Nei verbali devono essere indicati:- la data, l'ora ed il luogo della riunione;
  - le modalità di convocazione (ordinaria o d'urgenza);
  - l'oggetto della proposta di deliberazione;
  - gli emendamenti proposti;
  - il testo della proposta con i pareri espressi;
  - i consiglieri presenti e quelli assenti;

- i Consiglieri intervenuti nella discussione con sintesi degli interventi ;
- il sistema di votazione, il numero dei consiglieri votanti e l'indicazione dei consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
- il numero delle schede bianche e nulle;
- il nome dei Consiglieri scrutatori.

2 - Ogni Consigliere Comunale può chiedere al Presidente dell'adunanza che venga messa a verbale una sua dichiarazione o che il proprio intervento venga integralmente riportato.

3 - In tali casi, è fatto obbligo a tali Consiglieri di consegnare al segretario un testo scritto, contenente la dichiarazione.

#### **Art. 21** **Verbali delle sedute segrete**

1 - Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione.

#### **Art. 22** **Firma dei verbali**

1 - I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

2 - Le copie dei verbali sono rese conformi dal Segretario Comunale.

#### **Art. 23** **Approvazione dei verbali**

1 - I verbali sono sottoposti all'approvazione del Consiglio Comunale in una seduta successiva a quella cui si riferiscono.

2 - I verbali devono essere posti a disposizione dei Consiglieri fin dall'avvenuta notifica dell'ordine del giorno dell'adunanza cui saranno sottoposti ad approvazione.

3 - Se nessun Consigliere Comunale fa osservazioni, il verbale si intende approvato all'unanimità. In ogni caso, su proposta del Presidente o di un Consigliere Comunale, il Consiglio può deliberare, a maggioranza dei Consiglieri presenti, di ritenere letti e approvati i verbali.

#### **Art. 24** **Rettifiche ed integrazioni**

1 - Il Consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende sia cancellato od inserito nel verbale stesso.

Nel formulare tali proposte non è ammissibile in alcun modo rientrare nel merito della discussione in esame.

2 - Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per sapere se vi siano opposizioni. Dopo tali interventi il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica o integrazione.

3 - Le proposte di rettifica o integrazione accolte ed approvate vengono riportate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine del verbale cui si riferisce.

#### **Art. 25** **Disciplina degli interventi**

1 - Nessun Consigliere può parlare per due volte sullo stesso argomento, salvo che per fatto personale o per dichiarazione di voto o per una breve replica.

2 - A nessuno è consentito di interrompere chi parla, salvo che per un richiamo al regolamento da parte del Presidente.

3 - L'intervento deve riguardare l'argomento in esame.

4 - La lettura di un intervento scritto non può superare il limite di 10 (dieci) minuti mentre la durata di un intervento orale non può superare i 15 (quindici). L'intervento per fatto personale, per dichiarazione di voto o per una breve replica deve essere contenuto in un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.

5 - In relazione ad argomenti di particolare rilevanza (bilancio di previsione, conto consuntivo, piano opere pubbliche, piani urbanistici), i limiti di tempo di cui al comma 4, sono raddoppiati.

6 - Quando l'intervento eccede il limite stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola. Eguale facoltà ha il Presidente nei confronti del Consigliere che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento, seguiti a discostarsene.

7 - Nessun intervento può essere interrotto nè rinviato per la sua conclusione ad altra seduta.

#### **Art. 26**

##### **Fatto personale**

1 - Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ed opinioni non espresse.

2 - Il Consigliere, che chiede la parola per fatto personale, deve indicare sinteticamente i motivi. Il Presidente, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola.

3 - In caso di diniego, se il Consigliere interessato insiste, decide il Consiglio Comunale senza discussione e con voto palese per alzata di mano.

#### **Art. 27**

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

1 - E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento, il rilievo sul modo o l'ordine con il quale sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, questi può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano senza discussione.

#### **Art. 28**

##### **Argomenti non attinenti all'ordine del giorno**

1 - Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale se non sia compresa nell'ordine del giorno.

2 - Il Presidente può, in ogni momento, fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno; ma su tali comunicazioni non si potrà aprire discussione, nè procedere a deliberazioni, bensì potranno essere presentate sulle medesime comunicazioni mozioni da iscrivere all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

3 - Durante la seduta sono vietate manifestazioni e discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla Costituzione.

#### **Art. 29**

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

1 - La questione pregiudiziale, cioè la richiesta che un argomento non debba trattarsi e la questione sospensiva, cioè la richiesta che la discussione di un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso di quest'ultima, possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi sopravvenuti nel corso della seduta ed in tal caso, la proposta deve essere avanzata da almeno due Consiglieri.

2 - La discussione sull'argomento principale non può proseguire senza che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.

3 - Sulle questioni di cui al comma 1 può prendere la parola non più di un Consigliere per gruppo il cui intervento non può superare i 5 minuti.



### **Art. 30**

#### **Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto**

- 1 - Durante la trattazione di un argomento, quando nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente, dichiara chiusa la discussione;
- 2 - Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplice dichiarazione di voto. Il tempo concesso per ciascuna di queste dichiarazioni non potrà superare i 5 (cinque) minuti.
- 3 - Iniziata la votazione, non è concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità e regolarità della votazione.

### **Art. 31**

#### **Ordine di votazione - Modalità per regolamenti e bilanci**

- 1 - Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di votare la deliberazione allo stesso relativa;
  - b) le proposte di emendamento, per la cui disciplina si rinvia all'art. 7, si votano nell'ordine di cui appresso:  
-emendamenti soppressivi, -emendamenti modificativi, -emendamenti aggiuntivi;
  - c) votazione sulla proposta finale, comprensiva degli eventuali emendamenti votati favorevolmente.
- 2 - Per l'approvazione dei testi normativi quali regolamenti, statuti etc., salva la possibilità di presentare emendamenti secondo le modalità di cui all'art. 7, sui quali il Consiglio ha votato, viene posto in votazione, in forma palese e nel suo complesso, il testo definitivo del regolamento, eventualmente emendato.

### **Art. 32**

#### **Modalità delle votazioni**

- 1 - Le votazioni hanno luogo per alzata di mano oppure a scrutinio segreto, salvo diverse disposizioni di legge.
- 2 - Prima di dare inizio alla votazione, il Presidente illustra le modalità di espressione del voto.
- 3 - Quando il Consiglio debba procedere a nomine previste dalla legge, garantendo la rappresentanza della minoranza, si segue il sistema del voto limitato.
- 4 - Risultano eletti colui o coloro che hanno riportato il maggior numero di voti. A parità di voti viene nominato il più anziano di età se non diversamente stabilito da norme di legge.
- 5 - Se nessun Consigliere di minoranza raggiunge il quorum previsto, in luogo dell'ultimo eletto della maggioranza, risulta eletto il Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.
- 6 - La maggioranza non può concorrere all'elezione dei rappresentanti della minoranza.

### **Art. 33**

#### **Votazione per alzata di mano**

- 1 - L'Assemblea vota di regola per alzata di mano, salvo che nei casi diversamente disciplinati dalla Legge, dallo Statuto o dal Regolamento.
- 2 - Della votazione di cui al comma precedente può essere chiesta, anche da parte di un solo Consigliere Comunale, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, la controprova intesa ad accertare il risultato stesso. La controprova è disposta dal Presidente, dopo aver vietato l'accesso all'aula ed ordinato la chiusura delle porte.

**Art. 34**  
**Votazione a scrutinio segreto**

1 - Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto.

2 - Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede da depositare nell'urna.

Lo spoglio delle schede e il conteggio dei voti è fatto dal Presidente con l'assistenza di due scrutatori, scelti tra i Consiglieri, nominati dallo stesso.

**Art. 35**  
**Astensione dei Consiglieri**

1 - I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

2 - I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni tutte le volte in cui ricorra un conflitto di interessi con il Comune. Vi è l'obbligo di astenersi, altresì, in caso di conflitto di interessi tra Comune e congiunti ed affini entro il quarto grado e soci, anche di fatto, del Consigliere.

3 - L'astensione comporta l'allontanamento dall'area destinata ai Consiglieri, ancor prima di iniziare la discussione sull'argomento per il quale sussiste l'incompatibilità.

**Art. 36**  
**Proclamazione del risultato**

1 - Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato con la formula: "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

2 - In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.

3 - Se si verificano irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti e partecipanti alla votazione ritenuta invalida.

**Art. 37**  
**Modifica o revoca di atti**

1 - Le deliberazioni recanti modificazioni o revoca di deliberazioni divenute esecutive devono fare espressa menzione della revoca o della modifica.

**Art. 38**  
**Comunicazioni e commemorazioni**

1 - Il Presidente può dare, in ogni momento della seduta, comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni non si apre la discussione, nè si procede a votazione.

2 - I Consiglieri hanno la facoltà di prendere la parola per commemorare eventi, persone o date di particolare rilievo.

3 - A tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, viene sottoposta la richiesta di commemorazione al Presidente, il quale, dopo la lettura dei verbali, dà la parola al richiedente.

**Art. 39**  
**Interrogazioni**

1 - L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente o all'Assessore competente per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

2 - Le interrogazioni potranno essere presentate in Consiglio Comunale verbalmente, in un tempo non superiore ai 5 (cinque) minuti per ognuna di esse. Il Presidente, o l'Assessore competente potrà rispondere seduta stante oralmente, o per iscritto entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni.

3 - L'interrogante, dopo aver ottenuto l'eventuale risposta verbale, può dichiarare se sia o no soddisfatto ed eventualmente controbattere per un tempo massimo di 3 (tre) minuti.

4 - Le interrogazioni possono essere anche presentate per iscritto al protocollo della segreteria comunale. L'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta.

5 - Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno della seduta successiva alla data di presentazione per il loro svolgimento, qualora il Consiglio non sia stato già formalmente convocato. Qualora la convocazione del Consiglio non sia prevista a breve scadenza, il Presidente risponderà per iscritto entro 30 giorni dalla presentazione ai sensi del 1° comma - art.19, legge 25/3/1993, n.81.

#### **Art. 40**

#### **Interpellanze**

1 - L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta, su determinati problemi.

2 - L'interpellanza può essere presentata per iscritto e al protocollo del Comune o al Presidente nella seduta consiliare, che ne dà annuncio al Consiglio.

3 - Il Presidente può accettare che l'interpellanza sia svolta subito o nella seduta successiva e, comunque, entro i 30 (trenta) giorni successivi.

4 - Il Consigliere, per presentare l'interpellanza, non può parlare per più di 10 (dieci) minuti.

5 - Eventuali interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, consenziente il Consiglio, possono essere raggruppate e svolte contemporaneamente.

6 - Dopo le spiegazioni date dal Sindaco, l'interpellante può dichiarare di essere o meno soddisfatto, parlando per altri 3 (tre) minuti.

7 - Possono interloquire sulla conclusione dell'interpellante un Consigliere per ciascun gruppo per non più di 3 (tre) minuti; subito dopo, la discussione si intende chiusa.

#### **Art. 41**

#### **Mozioni**

1 - La mozione consiste in una proposta di voto diretto a sollecitare o impegnare l'attività dell'amministrazione comunale, nell'ambito delle competenze demandate dalla legge al Consiglio Comunale. La mozione non può avere come oggetto una proposta di deliberazione.

2 - Essa è presentata per iscritto, deve concludersi con una proposta di voto e deve essere congruamente motivata.

3 - Le mozioni sono poste all'ordine del giorno di una seduta consiliare successiva alla presentazione e sono illustrate dai presentatori. L'ammissibilità compete al Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo.

4 - Le mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.

5 - La mozione consente la discussione in Consiglio Comunale e si conclude con una votazione.

#### **Art. 42**

#### **Ordini del giorno**

1 - Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.

2 - Sono presentati per iscritto almeno 48 ore prima della seduta al Sindaco e sono trattati in seduta pubblica.

#### **Art. 43**

1 - Il Presidente può convocare, anche con cadenza mensile, un Consiglio Comunale dedicato esclusivamente alle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, che permetta in modo organico un dibattito su questioni amministrative.

2 - Per la durata degli interventi e delle repliche, si rinvia a quanto stabilito nei precedenti articoli.

#### **Art. 44**

##### **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 al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo.

2 - Ciascun gruppo è costituito da almeno 4 Consiglieri.

3 - Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto 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 ed al Segretario Comunale il nome del proprio Capogruppo, alla prima riunione del Consiglio neo eletto.

Con la stessa procedura devono segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.

5 - In mancanza, è considerato Capogruppo il Consigliere anziano del Gruppo, individuato con i criteri stabiliti nello Statuto Comunale per l'individuazione del Consigliere Anziano.

#### **Art. 45**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1 - La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2 - Il Presidente può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3 - La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente . Alla riunione possono partecipare il Segretario Comunale ed i funzionari comunali, se richiesto dal Presidente.

#### **Art. 46**

##### **Funzionamento dei Gruppi**

1 - Il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei Gruppi consiliari.

#### **Art. 47**

##### **Costituzione delle Commissioni consiliari**

1 - Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, può istituire, nel proprio seno, Commissioni consiliari permanenti.

2 - Dette Commissioni sono organi interni del Consiglio Comunale e corrispondono, di norma, alle aree di intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.

3 - Il Consiglio può, altresì, costituire Commissioni speciali per l'esame di particolari questioni, fissandone i compiti e la durata.

**Art. 48**  
**Commissioni consiliari**

1 - L'attività consultiva per il Consiglio Comunale è attuata mediante:

- a) COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- b) COMMISSIONI CONSILIARI TEMPORANEE
- c) COMMISSIONI CONSILIARI DI INDAGINE.

2 - Le commissioni di cui al comma 1 non hanno poteri deliberativi.

3 - Per il funzionamento e le attività delle commissioni consiliari può essere iscritto in bilancio apposito stanziamento il cui ammontare viene determinato annualmente dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione.

**Art.49**  
**Costituzione delle commissioni consiliari permanenti**

1 - Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può provvedere alla costituzione delle commissioni consiliari permanenti.

2 - Esse sono competenti ad esprimere pareri facoltativi e non vincolanti, sugli affari che formano oggetto di deliberazione del Consiglio Comunale, nelle materie di rispettiva competenza.

3 - Le commissioni di cui sopra sono costituite esclusivamente da consiglieri comunali, con criterio proporzionale e con la rappresentanza della minoranza.

4 - In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante, al fine di consentire la sostituzione da parte del Consiglio Comunale.

**Art.50**  
**Nomina delle Commissioni Consiliari permanenti**

1 - Il Consiglio Comunale provvede all'elezione delle Commissioni permanenti di cui all'art.50 con deliberazione adottata nell'adunanza successiva alla prima seduta dopo la consultazione elettorale.

2 - Le Commissioni sono composte da 3 membri aventi la funzione di consigliere comunale.

3 - I componenti sono eletti dal Consiglio Comunale con criterio proporzionale e con voto limitato ad un nominativo, in modo da assicurare alle minoranze la presenza in ogni Commissione.

**Art.51**  
**Funzionamento delle Commissioni**

1 - Il Sindaco o il Presidente del Consiglio, eletto, convoca la prima seduta di ogni commissione entro 20 giorni dalla data di esecutività della delibera di costituzione.

2 - Ciascuna Commissione, con la presidenza provvisoria del commissario più anziano di età, elegge nella prima seduta e nel proprio seno, un presidente ed un vice presidente, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Il presidente comunica per iscritto al Sindaco la propria nomina. Il Sindaco e gli assessori non possono presiedere le commissioni permanenti.

3 - Le riunioni delle commissioni sono valide allorché ad esse siano presenti la maggioranza dei componenti delle Commissioni medesime.

4 - Le riunioni delle commissioni sono di regola pubbliche; sono segrete quando debbano trattare questioni concernenti persone che comportano apprezzamenti sulle qualità delle persone stesse.

5 - Per ogni Commissione viene tenuto apposito registro nel quale vengono trascritti i verbali delle riunioni. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente della commissione nominato di volta in volta dal presidente. Il verbale è sottoscritto dal segretario della commissione e dal presidente.

6 - Le commissioni sono convocate, anche in via informale, dal presidente che fissa di volta in volta la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare in ciascuna di essa. Della convocazione deve essere avvisato il Sindaco. Ogni membro può proporre al presidente l'iscrizione all'ordine dei giorni di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

7 - Per l'attività di supporto amministrativo il presidente si avvale della segreteria o degli uffici competenti del Comune previo accordo con il segretario comunale.

8 - La commissione rimette al consiglio comunale una relazione su ogni questione esaminata. Le proposte di deliberazione vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette all'ufficio competente ed al segretario per la successiva istruttoria.

#### **Art.52**

#### **Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

1 - Il Sindaco e gli Assessori possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni con facoltà di relazionare e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno e senza diritto di voto.

2 - Il presidente della commissione può chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi.

#### **Art.53**

#### **L'audizione**

1 - Le commissioni consiliari permanenti possono invitare in audizione i rappresentanti di enti, associazioni, categorie, forze politiche, sociali, economiche, professionali, che sono interessati all'argomento trattato.

2 - Possono, altresì, essere chiamati in audizione singoli cittadini quando la commissione ritenga di acquisire un loro parere sull'argomento oggetto di esame.

3 - L'audizione non attribuisce diritto di voto.

4 - Nel caso di audizioni plurime, la commissione terrà conto delle indicazioni dei commissari di minoranza.

#### **Art.54**

#### **L'esibizione di atti e documenti**

1 - Le commissioni consiliari permanenti, nell'ambito della propria competenza, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, informazioni, dati ed atti, depositati nell'archivio comunale, salvo i casi in cui l'accesso è escluso dalle vigenti normative.

#### **Art. 55**

#### **Commissioni consiliari temporanee**

1 - Il consiglio comunale può istituire commissioni temporanee.

2 - Tali commissioni sono istituite in tutte quelle situazioni in cui si dimostri l'opportunità di disporre di una più approfondita conoscenza dei problemi sui quali il Consiglio è chiamato a deliberare.

3 - Le Commissioni temporanee hanno funzioni consultive, di studio e di proposta.

#### **Art.56**

#### **Costituzione e nomina delle commissioni consiliari temporanee**

1 - Le commissioni sono composte da 3 membri aventi la funzione di consigliere comunale.

2 - I componenti sono eletti dal Consiglio Comunale con criterio proporzionale e voto limitato ad un nominativo, in modo da assicurare alle minoranze la presenza in ogni commissione.

3 - Nella deliberazione consiliare di istituzione, devono essere previsti:

- a) lo specifico problema il cui esame è demandato alla commissione;
- b) il termine per la presentazione di una relazione al Consiglio Comunale;
- c) la previsione, eventuale, di partecipazione ai lavori della commissione di persone estranee, purché dotate di specifica competenza nella materia da esaminare. Tale partecipazione esterna equivale ad audizione e non dà diritto al voto.
- d) lo scioglimento automatico della commissione dopo l'avvenuta presentazione al Sindaco della relazione conclusiva.

#### **Art.57**

#### **Scioglimento della commissione e proroga**

1 - La commissione temporanea è sciolta in via automatica una volta scaduto il termine previsto dall' articolo precedente, salvo che il consiglio deliberi di prorogarla o, se il termine è già scaduto, di rinnovare l'incarico. In quest'ultima ipotesi sono validi gli atti già compiuti.

#### **Art.58**

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

1 - Quanto al funzionamento delle commissioni temporanee, si applicano le disposizioni del presente regolamento relative al funzionamento delle commissioni permanenti.

#### **Art.59**

#### **Commissioni d indagine**

1 - Le commissioni di indagine sono costituite dal Consiglio Comunale con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati su proposta del Sindaco, della Giunta, del Collegio dei revisori del conto.

2 - Le commissioni sono composte da tre membri aventi la funzione di consigliere comunale.

3 - I componenti sono eletti con criterio proporzionale e voto limitato ad un nominativo, in modo da assicurare alle minoranze la presenza.

4 - Le commissioni svolgono indagini sull'attività amministrativa dell'Ente e sono incaricate di effettuare accertamenti su fatti, provvedimenti e comportamenti tenuti dagli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

5 - La deliberazione che costituisce la commissione definisce:

- a) l'oggetto e l'ambito dell'indagine;
- b) il termine per la presentazione di una relazione al Consiglio Comunale.

6 - La commissione, entro il termine stabilito con la deliberazione costitutiva, deve presentare al Consiglio Comunale una relazione sulle indagini svolte.

7 - Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta, se necessario, i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime agli altri organi politici o di gestione i propri orientamenti in merito agli eventuali provvedimenti da adottare.

8 - Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale, la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

#### **Art.60**

#### **Funzionamento delle Commissioni di indagine**

1 - Quanto al funzionamento delle commissioni di indagine, si applicano le disposizione degli articoli precedenti in quanto compatibili con la natura ed i compiti delle commissioni.

2 - Le sedute delle commissioni di indagine non sono pubbliche ed il registro ha natura di documento riservato. La relazione finale è rimessa al Consiglio Comunale.

3 - Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei Revisori del Conto, dei dipendenti del Comune o di enti, istituzioni, aziende dipendenti.

4 - Gli amministratori e i dipendenti del Comune o di enti, istituzioni e aziende, hanno l'obbligo di rispondere alle richieste della commissione e di esibire tutti gli atti e documenti di cui siano in possesso per ragioni di ufficio.

5 - I Commissari sono tenuti al vincolo del segreto d'ufficio.

#### **Art. 61** **Entrata in vigore**

1 - Il presente regolamento, dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line ,del Comune, per trenta giorni consecutivi. -

2 - Lo stesso entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza della sua pubblicazione.-.