

DELIBERAZIONE DEL C.C. n. 40 del 30.6.2006

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

### **TITOLO I**

#### **DISPOSIZIONI PRELIMARI**

##### **ART. 1 CONSIGLIERI COMUNALI**

1. Le modalità di elezione del Sindaco e dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dalla legge.
2. I Consiglieri Comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

##### **ART. 2 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima convocazione del Consiglio è disposta, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, dal Sindaco, il quale presiede, altresì, la seduta .

##### **ART. 3 PRIMI ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO**

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi dell'art.40 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 in (seguito denominato T.U. 267), il Consiglio precede secondo l'ordine dei lavori previsto dall'art. 13 dello Statuto.

### **TITOLO II**

#### **GRUPPI CONSILIARI**

##### **ART. 4 COMPOSIZIONE**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art.30 dello Statuto, i Gruppi Consiliari sono costituiti, di norma, dai Consiglieri eletti nella medesima lista, prescindendo dal numero.

2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma, devono far pervenire alla Segreteria del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, la dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. I Consiglieri che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica devono far pervenire alla Segreteria del Comune la dichiarazione entro cinque giorni successivi dalla data della deliberazione di surroga.

#### **ART. 5 COSTITUZIONE**

1. Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni Gruppo Consiliare comunica al Segretario la sua composizione, designando, contestualmente, il nominativo del capogruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capogruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti .
2. I Gruppi Consiliari si hanno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma 1.
3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capogruppo.

#### **ART. 6 PRESA D'ATTO DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi Consiliari, della designazione dei Capigruppo e di ogni successiva variazione.

#### **ART. 7 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

- 1 . In attuazione dell'art.30, co.5, dello Statuto, la Conferenza dei Capigruppo è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio, nonché per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine dei giorno .
2. I Capigruppo hanno facoltà di delegare altro membro del Gruppo per la partecipazione alla Conferenza .

### **TITOLO III**

## COMMISSIONI CONSILIARI

### **ART. 8 ISTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. In attuazione dell'art.21 dello Statuto, sono costituite le seguenti Commissioni Consiliari Permanenti :
  - I: Revisione Statuto e Regolamenti
  - II: Bilancio - Finanze – Affari Generali
  - III: Attività Produttive – Problemi del Territorio – Lavori Pubblici
  - IV: Diritto allo Studio – Cultura – Sanità – Politiche Sociali
2. Ogni Commissione è composta da n.5 Consiglieri Comunali, di cui n. 3 di maggioranza e n. 2 di minoranza.
3. Le Commissioni sono costituite in seno al Consiglio con criterio proporzionale, cioè in modo da rispecchiare, per quanto possibile, la proporzione esistente in Assemblea fra i gruppi consiliari .
4. Le designazioni dei Consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza ; quella dei Consiglieri appartenenti alla minoranza conciliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente .
5. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione segreta .
6. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di disaccordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, sono eletti con votazione segreta i componenti che conseguono il maggior numero di voti, purchè sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente comma 3, nonché il disposto di cui al precedente comma 4.
7. Le Commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio.
8. Le Commissioni presentano al Consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.
9. Con le stesse modalità si procede alla sostituzione dei componenti .

### **ART. 9 NOTIZIE SULLA COSTITUZIONE**

1. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione delle Commissioni consiliari e di ogni successiva variazione, nonché dell'elezione del Presidente e del Vicepresidente di ciascuna di esse.

**ART. 10**  
**INSEDIAMENTO**

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco .
2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente .
3. Le elezioni del Presidente e del Vicepresidente avvengono con separate votazioni a scrutinio segreto. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani d'età.

**ART. 11**  
**CONVOCAZIONE**

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne esercita le funzioni in caso di assenza o di impedimento . In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono comunicati al Sindaco ed all'Assessore competente per materia.

**ART. 12**  
**FUNZIONAMENTO - DECISIONI**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti la Commissione .
2. Le decisioni della Commissione sono valide se adottate dalla maggioranza dei voti dei presenti.

**ART. 13**  
**PARTECIPAZIONE DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti nelle Commissioni . Tuttavia, hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle Commissioni ; in tal caso hanno diritto di parola ma non diritto di voto .
2. Il Sindaco e gli Assessori possono chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione e possono presentare, per iscritto, memorie, osservazioni e valutazioni.

**ART. 14**  
**SEGRETARIA - VERBALIZZAZIONE**

- 1 . Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un componente designato dal Presidente ; per particolari casi ed argomenti, il Presidente può richiedere al Segretario

Comunale, almeno tre giorni prima della riunione, la designazione di un dipendente quale segretario verbalizzante ; il Segretario Comunale provvede tempestivamente alla designazione del dipendente, comunicandone il nome al Presidente.

2. Il segretario redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco .
3. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

#### **ART. 15 ASSEGNAZIONE AFFARI**

1. Il Sindaco assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi il parere, dandone formale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di venti giorni dall'assegnazione, salvo i casi di urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della Commissione competente .

#### **ART. 16 INDAGINI CONOSCITIVE**

1. Le Commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame . A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario Generale, del Direttore Generale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti ed aziende dipendenti dal Comune . Hanno, inoltre, facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

#### **ART. 17 COMMISSIONI DI CONTROLLO O DI GARANZIA**

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art.44 del T.U. 267/2000 e degli articoli 22 e 23 dello Statuto, può procedere alla istituzione di Commissioni di controllo o di garanzia, nonché Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.
2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente che, comunque, per le Commissioni di cui al presente articolo, deve essere attribuita ad un Consigliere di uno dei gruppi di minoranza.
3. Alla Commissione di cui al presente articolo non è opponibile il segreto d'ufficio .

**ART. 18**  
**SEDUTE DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute delle Commissioni sono, di norma, pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta, diversamente stabilito ; la decisione di svolgere la seduta segreta può essere assunta dal Presidente o dalla maggioranza dei componenti assegnati alla Commissione.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulla qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone .

**TITOLO IV**

**ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**ART. 19**  
**SEDE RIUNIONI**

- 1 .Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale e sono pubbliche.
- 2, Il Sindaco può, con deliberazione motivata e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo .
3. Nel caso di cui al comma precedente, la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.
4. Per le riunioni fuori della sede comunale, il Sindaco deve dare notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio ed in altri luoghi pubblici .
- 5 .Nei giorni di seduta dei Consiglio Comunale verranno esposte le bandiere secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge in vigore.
6. Per motivazioni eccezionali, determinate da particolari e gravi esigenze di tutela della privacy di persone fisiche o giuridiche o per gravi esigenze di ordine pubblico, il Consiglio Comunale, su richiesta del Sindaco o di almeno 5 Consiglieri, può deliberare di adunarsi in seduta segreta o di proseguire segretamente una seduta pubblica già iniziata ; alla seduta segreta non può assistere il pubblico.

**ART. 20**  
**SEDUTE**

- 1 .Il Consiglio si riunisce su convocazione del Sindaco, ai sensi dell'art. 14 dello Statuto .
2. Può essere riunito, in via eccezionale, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri in carica .

3. Nell'ipotesi di cui al precedente comma 2, la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di venti giorni dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno la questioni richieste .
4. Il Consiglio può essere riunito dal Prefetto secondo la casistica e le procedure previste dalle disposizioni di legge in vigore.

## **ART. 21 CONVOCAZIONE**

1. La convocazione dei Consiglieri è disposta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale o trasmessi secondo una delle altre modalità previste dall'art. 16 dello Statuto .
2. Nel caso di notifica a mezzo del messo comunale, l'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purchè la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata . Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno . Il Consigliere deve comunicare alla Segreteria del Comune il numero di fax e/o l'indirizzo di posta elettronica ( se posseduti ) ai quali indirizzare l'avviso di convocazione.
3. Qualora il Consigliere abbia la residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di cui è Consigliere ed indicare la persona alla quale vanno comunicati gli avvisi ; tale norma può non applicarsi qualora il Consigliere abbia comunicato il numero di fax e/o l'indirizzo di posta elettronica .
4. Il personale incaricato della notifica deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione ; in caso di trasmissione mediante fax o posta elettronica, deve essere conservato il riscontro che prova l'avvenuta trasmissione .
5. L'avviso, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione .
6. Nei casi di urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima . In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei Consiglieri presenti .
7. La norma di cui al precedente comma 6 si applica anche per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta .
8. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario Comunale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo Pretorio almeno tre giorni prima.

9. Ciascuna proposta sottoposta all'esame del Consiglio deve, almeno 24 ore prima della riunione, essere depositata negli uffici di segreteria unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata .
10. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

**ART. 22**  
**SEDUTA DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine dei giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri in carica. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno 24 ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco .
2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti . Si applicano le regole di cui all'art. 17 dello Statuto .
3. La disposizione di cui all'art. 17 dello Statuto ed al comma 1 del presente articolo è da intendersi nel senso che, se il numero dei Consiglieri in carica è dispari, la metà più uno si ottiene dividendo per due il numero dei Consiglieri in carica ed arrotondando all'unità superiore.
4. La disposizione di cui al comma 1 del presente articolo per la seduta di seconda convocazione è da intendersi nel senso che il Sindaco non si computa né per la determinazione del numero dei Consiglieri assegnati né per la determinazione del numero dei Consiglieri presenti, per cui, essendo 16 i Consiglieri assegnati, il numero legale per la seduta di seconda convocazione è sempre pari a 5,33, arrotondato a 6 .

**ART. 23**  
**SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.
2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri Comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art.21, co.6 .
3. Quando, però, l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti

o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti dal Sindaco . Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art.21, co.6 .

#### **ART. 24 ORDINE DEL GIORNO**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco c/o ad un quinto dei Consiglieri assegnati, fatta eccezione per i casi di cui al comma 4 dell'art.20 .
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre .
- 3 . Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno .
- 4 . La inversione di questi è disposta dal Sindaco, anche a richiesta di un gruppo conciliare .
- 5 . Nel corso della seduta, su proposta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri assegnati, possono essere aggiunti ulteriori argomenti, purchè sia presente la totalità dei Consiglieri in carica e la proposta di inserimento venga approvata all'unanimità ; in tal caso, la validità ed esecutività della delibera vengono subordinate all'apposizione dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui al T.U. 267/2000.

#### **ART. 25 SEDUTE - ADEMPIMENTI PRELIMINARI**

1. In apertura di seduta e prima di ogni altro atto, il Sindaco invita il Segretario a procedere all'appello ed a certificare la sussistenza del numero legale.
2. Successivamente, il Sindaco informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile c/o necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione .
3. Dà, poi, comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
4. I verbali vengono approvati per alzata di mano ed a maggioranza dei presenti.
5. Sui processi verbali non è concessa la parola, salvo che per chiedere l'introduzione di rettifiche o per fatti personali .

**ART. 26**  
**PUBBLICITA'E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per quelle nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone, nonché per i casi previsti dal precedente art. 19 comma 6.

**ART. 27**  
**ACCERTAMENTO DELLA VALIDITA' DELLA SEDUTA PER SUSSISTENZA**  
**NUMERO LEGALE**

- 1 . Il Sindaco deve invitare il Segretario ad effettuare l'appello entro il termine di 30 minuti dall'orario fissato nell'avviso di convocazione ; decorso tale termine, la seduta si intende deserta e si applica il precedente art.23, salvo quanto previsto al successivo comma 2.
2. Se, dopo aver effettuato l'appello, il Segretario attesta la mancanza di numero legale, il Sindaco può stabilire un ulteriore termine di 30 minuti per procedere a nuovo appello ; se, dopo il secondo appello, persiste la mancanza di numero legale, la seduta si intende deserta.
3. Se la mancanza di numero legale si verifica nel corso della seduta, il Sindaco può :
  - a. dichiarare immediatamente la mancanza sopravvenuta del numero legale ed interrompere la seduta, applicandosi, quindi, il precedente art.23 ;
  - b. sospendere la seduta per 30 minuti, decorsi i quali, persistendo la mancanza di numero legale, dichiara deserta la seduta e ricorrere al precedente art.23 .
4. La verifica del numero legale può, in qualunque momento, essere disposta dal Sindaco, anche su richiesta di un Consigliere Comunale o del Segretario Generale.
5. Per meglio consentire l'accertamento del numero legale anche nel corso della seduta, il Consigliere che intenda allontanarsi dall'aula temporaneamente o definitivamente è tenuto a dare comunicazione al Segretario Generale o ad un suo assistente, affinché se ne prenda nota a verbale.

## TITOLO V

### DISCUSSIONE E VOTAZIONE

#### **ART. 28 ORDINE DURANTE LE SEDUTE**

1. Al Sindaco compete il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Sindaco o, in caso di sua assenza, da chi presiede la seduta a norma del vigente Statuto.

#### **ART.29 SANZIONI**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco.
2. Se un Consigliere turba, col suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo . Il Consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio dopo la votazione dell'ultimo punto posto all'ordine del giorno . In conseguenza di ciò, il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo .
3. Dopo l'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Sindaco può disporre la esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta.  
Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Sindaco può ricorrere alla forza pubblica per l'allontanamento .
4. Indipendentemente dal richiamo, il Sindaco può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un Consigliere che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### **ART. 30 TUMULTO IN AULA**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Sindaco sospende la seduta o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta e/o dispone l'intervento della forza pubblica.
2. In caso di scioglimento della seduta, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

#### **ART. 31 COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del Sindaco, non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio occupando i settori

destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

2. Il Sindaco, anche ricorrendo alla forza pubblica se necessario, può disporre l'esclusione dall'aula di chi, in qualche modo, ostacoli il proseguimento dei lavori .

### **ART. 32 RICHIESTA DI INTERVENTO**

1. I Consiglieri chiedono al Sindaco di parlare prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno e subito dopo la presentazione dell'argomento in discussione.
2. Posto il principio generale in base al quale il Consiglio Comunale non può discutere né deliberare argomenti che non siano all'ordine del giorno, i Consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste ritenute urgenti e indifferibili su argomenti non all'ordine del giorno devono previamente informarne il Sindaco e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti .
3. Gli Assessori, che siedono al tavolo della presidenza, possono prendere la parola chiedendone facoltà al Sindaco ; ad essi si applicano le norme del presente regolamento relative alla facoltà di intervento .

### **ART. 33 SVOLGIMENTO INTERVENTI**

1. Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine delle richieste, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi .
2. I Consiglieri non possono intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento ed all'ordine del giorno.

### **ART. 34 DURATA INTERVENTI**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere :
  - a. venti minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art.42, co.2, del T.U. 267/2000;
  - b. quindici minuti per ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del Consiglio per le determinazioni di competenza;

- c. dieci minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a), sottoposte all'esame dell'Assemblea ;
- c. due minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno .
3. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere .
4. Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi da tale comportamento ; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola se il Consigliere, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento .
5. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra .

### **ART. 35**

#### **QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

- 1 . Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione .
- 3 . Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione .
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere per ciascun gruppo conciliare .
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti . La votazione ha luogo per alzata di mano .
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali . In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere per ciascun gruppo e per non più di due minuti ciascuno .
8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Sindaco, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano .

**ART.36**  
**FATTO PERSONALE**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve specificarlo . Il Sindaco decide se il fatto sussiste ; ove, però, l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere che ha dato origine, con le sue affermazioni, al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste .

**ART. 37**  
**UDIENZE CONOSCITIVE**

- 1 . Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario Generale nonché i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e dei servizi, gli Amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, il Difensore Civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.
3. L'invito, unicamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione . Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva .
4. Durante l'udienza del Segretario Generale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Sindaco ad uno dei Consiglieri presenti .

**ART. 38**  
**DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. A conclusione della discussione, un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti . Qualora un Consigliere intenda esprimere un voto diverso da quello del suo gruppo, può fare una propria dichiarazione di voto .
  2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

**ART. 39**  
**VOTAZIONE**

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone e che presuppongono giudizi su qualità personali, morali o professionali, si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna ; in caso di dubbio interpretativo sulla modalità di votazione ( palese o segreta ), decide il Sindaco . Nel caso di votazioni a scrutinio segreto, il Sindaco, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori ( dallo stesso nominati e di cui almeno uno della minoranza ), ne riconosce e proclama l'esito . La proposta si intende adottata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti .
3. Si applica l'art. 18 dello Statuto .

**ART. 40**  
**IRREGOLARITA' NELLA VOTAZIONE**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

**ART. 41**  
**VERBALIZZAZIONE RIUNIONI**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario Comunale ; essi consistono in un sommario resoconto dell'andamento della seduta e devono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, con indicazione nominale di eventuali contrari e astenuti.
2. Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi di cui al secondo comma dell'art.25 e sono firinati dal Sindaco e dal Segretario .
3. Nel caso in cui un Consigliere voglia l'inserimento a verbale di un suo discorso integrale ne consegna, immediatamente dopo l' intervento stesso, copia scritta al Segretario Generale, il quale avrà l'obbligo di allegarlo ; qualora, invece, voglia che nel verbale venga riportata, con esattezza, una sua frase, ne detta il testo al Segretario.

**ART. 41/Bis**  
**REGISTRAZIONE SU AUDIOCASSETTA**

1. Il dibattito consiliare può essere registrato su nastro audio.
2. Il Consigliere che prende la parola ha l'obbligo di utilizzare gli appositi microfoni, al fine di consentire la registrazione dell'intervento .

3. I nastri registrati vengono depositati nella segreteria comunale, posti sotto la vigilanza e la responsabilità del Segretario Generale e conservati sino al momento dell'approvazione dei verbali nella seduta successiva a quella cui si riferiscono gli interventi registrati .
4. I nastri registrati non vengono sbobinati per la predisposizione del verbale, a meno che non lo disponga il Sindaco per singole sedute c/o per singoli punti all'ordine del giorno . Lo sbobinamento può essere anche disposto dal Segretario Generale nel caso di sedute complesse, di interventi particolarmente elaborati o per altre motivazioni, di cui occorre fare menzione nel verbale .
5. Ciascun Consigliere Comunale può avere accesso all'ascolto del nastro, secondo le modalità che, concordate volta per volta col Segretario Generale, ne impediscano la distruzione o il deterioramento -
6. Il Sindaco può disporre di conferire incarico a ditta specializzata per lo sbobinamento integrale dei nastri registrati, anche limitatamente a una specifica seduta; in tal caso, il verbale curato dal Segretario riporterà, sotto la sua responsabilità, esclusivamente l'indicazione dei presenti, della sussistenza del numero legale, le premesse del testo deliberativo e l'esito completo delle votazioni , mentre il dibattito sarà costituito dal testo sbobinato dalla ditta specializzata . Al fine di consentire una tempestiva pubblicazione delle deliberazioni, nel verbale si dovrà fare espressa menzione della circostanza che il dibattito è riportato nel testo curato dalla ditta e depositato in segreteria, senza essere allegato al verbale . La segreteria cura, e ne è responsabile, della conservazione ed archiviazione dei testi dei dibattiti

**ART. 42**  
**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

**ART. 43**  
**REVOCA E MODIFICA DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato

**ART. 44**  
**SEGRETARIO - INCOMPATIBILITA' O IMPREVISTA ASSENZA**

1. Il Segretario Generale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi o incarichi ai medesimi.

2. In tale caso, il Sindaco affida le funzioni di Segretario verbalizzante ad un Consigliere.
3. In caso di improvvisa ed imprevista assenza o indisponibilità del Segretario Generale ed al fine di consentire il normale inizio o la prosecuzione della seduta, il Sindaco può, in via eccezionale, affidare le funzioni di Segretario verbalizzante ad uno dei Consiglieri Comunali o ad un funzionario del Comune ritenuti idonei ; tale facoltà non può essere esercitata nel caso in cui l'assenza o l'indisponibilità fossero state rese note almeno tre giorni prima dell'adunanza, poiché in tale caso il Sindaco provvederà a richiedere la sostituzione alla competente Agenzia Regionale dei Segretari Comunali .

## TITOLO VI

### DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

#### **ART. 45**

#### **DIRITTO ALL'INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri Comunali, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelli degli enti e delle aziende da questo dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uso prefissate in via generale dal Sindaco.
2. Hanno, inoltre, diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi . Ciò sempre che, anche su proposta del Segretario o del Responsabile del servizio, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'Amministrazione comunale o delle persone fisiche e giuridiche. In tal caso, il Consigliere può chiedere che la questione venga sottoposta alla Commissione conciliare permanente competente per materia . Se questa ritiene legittima e, quindi, meritevole di accoglimento la richiesta del Consigliere, può decidere di riunirsi in seduta segreta con la presenza del richiedente, con quella obbligatoria del Sindaco e dell'Assessore delegato e, se ritenuta necessaria o utile dalla Commissione, con quella del Segretario Generale e/o del Responsabile del servizio, per l'esame delle notizie e delle informazioni coperte dal segreto d'ufficio.
3. Hanno diritto di prendere visione, in numero di un Consigliere per ogni gruppo, oltre, ovviamente, ai capigruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni adottate dalla Giunta.
4. Nell'esercizio del diritto di accesso, il Consigliere deve attenersi ad un comportamento responsabile volto a non ostacolare eccessivamente e pretestuosamente il normale svolgimento dell'attività amministrativa.

5. L'accesso materiale agli atti viene concordato, al fine di consentire il nonnale svolgimento dell'attività amministrativa, tra il Consigliere istante ed il Responsabile del Settore competente, in modo tale da consentirlo, comunque, entro il termine massimo di una settimana ; la richiesta di copie, quando presuppone un'attività complessa di ricerca d'archivio o l'effettuazione di un numero rilevante di copie viene soddisfatta, previ accordi col Responsabile di Settore, entro il termine di trenta giorni, mentre se comporta attività non particolarmente dispendiose o ricerche di facile effettuazione, viene soddisfatta entro il termine di cinque giorni .
6. La richiesta di accesso agli atti ed il rilascio di copia è indirizzata al Responsabile del Settore competente per materia e, per conoscenza, al Sindaco ; essa viene redatta per iscritto, non può limitarsi a fare generico riferimento a tutti gli atti concernenti una certa questione o materia e deve contenere, a pena di irricevibilità, gli estremi esatti della documentazione cui si vuole accedere o, comunque, elementi sufficientemente idonei ad individuarla.
7. Il Sindaco, cui la richiesta di accesso viene inviata per conoscenza, qualora, dalla genericità della richiesta o dalla abnorme molteplicità di atti richiesti o da altri elementi precisi e concordanti, ravvisi che la richiesta medesima è presentata per motivi pretestuosi, per ostacolare la regolarità dell'azione amministrativa o per motivi diversi dalle normali esigenze di espletamento del mandato, può, con provvedimento motivato, disporre che il Responsabile del Settore respinga o rinvi la richiesta ; avverso il provvedimento del Sindaco sono ammessi gli ordinari ricorsi giurisdizionali .
8. Nel caso in cui vi sia un procedimento contenzioso in corso sia in sede giurisdizionale che amministrativa, il Sindaco, con provvedimento scritto adeguatamente motivato, può disporre che l'accesso dei Consiglieri relativamente a pareri tecnici e/o giuridici rilasciati da professionisti o avvocati venga sospeso per un tempo determinato, qualora dalla conoscenza del parere medesimo possa derivare pregiudizio alle esigenze di difesa processuale del Comune.

#### **ART. 45/Bis**

#### **PUBBLICITA' SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DEGLI AMMINISTRATORI**

1. Entro i 15 giorni successivi alla proclamazione, ciascun Consigliere Comunale, ai fini del controllo pubblico, deposita nella segreteria comunale copia dell'ultima dichiarazione dei redditi presentata .
2. Per gli anni seguenti, e sino al primo anno successivo alla cessazione dalla carica, il Consigliere Comunale deposita nella segreteria comunale copia delle relative dichiarazioni dei redditi entro 30 giorni dalla loro presentazione.

3. Ai depositi di cui ai commi precedenti, sono tenuti anche il Sindaco, gli Assessori, e tutti coloro che vengono nominati dal Comune a far parte di Consigli di Amministrazione di aziende, società ed enti o a comporre altri organismi similari, con eccezione di quelli delle associazioni senza fini di lucro .
4. Le dichiarazioni dei redditi di cui sopra vengono pubblicate all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi .

#### **ART. 46**

#### **INTERROGAZIONI**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri .
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta . Il Sindaco, in tal caso, è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. Ove non venga richiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile ; se la seduta conciliare si svolge entro dieci giorni dalla presentazione della richiesta, il Sindaco può decidere di rispondere alla seduta successiva.

#### **ART. 47**

#### **RISPOSTA ALLE INTERROGAZIONI**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto .
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi . Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo .
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dall'interrogazione . Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, la dichiarazione di decadenza viene pronunciata solo qualora siano assenti tutti gli interroganti

## **ART. 48**

### **INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile.

## **ART. 49**

### **SVOLGIMENTO DELLE INTERPELLANZE**

1. Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta, per un tempo non superiore a dieci minuti .
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore per un tempo non superiore a quindici minuti, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto .
3. Sulle interpellanze hanno facoltà di intervenire tutti i gruppi consiliari, con un oratore ciascuno e per non più di dieci minuti.
4. Nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi . Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo .
5. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interpellanza . Nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, la dichiarazione di decadenza viene pronunciata solo se assenti tutti gli interpellanti .
6. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione .

## **ART. 50**

### **SVOLGIMENTO CONGIUNTO DI INTERPELLANZE E DI INTERROGAZIONI**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta . Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare, nell'ordine, gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

## **ART.51**

### **MOZIONI**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

## **ART. 52**

### **SVOLGIMENTO DELLE MOZIONI**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti .
- 3 . Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un Assessore . Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non superiore ai cinque minuti .
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto .

## **ART. 53**

### **EMENDAMENTI ALLE MOZIONI**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno, però, illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale

## **ART. 54**

### **ORDINI DEL GIORNO RIGUARDANTI MOZIONI**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto .
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

## **ART. 55**

### **VOTAZIONE DELLE MOZIONI**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate .

2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale . Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 56**

#### **PROPOSTA DI MOZIONE DI SFIDUCIA COSTRUTTIVA, REVOCA E SOSTITUZIONE DEGLI ASSESSORI**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art.52, co.2, del T.U. 267/2000 ; il medesimo T.U. 267 disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli Assessori .
3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

#### **ART. 57**

#### **DECADENZA E DIMISSIONI DALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE**

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza, nei suoi confronti, di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal T.U. 267/2000 .
3. Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive, ai sensi dell'art.26 dello Statuto .
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque vi abbia interesse . E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica della relativa proposta al Consigliere interessato ed a tutti i Consiglieri in carica.
5. La proposta viene discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio segreto . Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
6. L'art.38, co.8, del T.U. 267/2000 disciplina le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla carica di Consigliere.

#### **ART. 58**

#### **ADEMPIMENTI IN ORDINE AI DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE**

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della Segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il

rilascio di copie, previo pagamento del costo per la riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura .

2. La Giunta Comunale, con apposita delibera, disciplina le modalità di determinazione e di quantificazione dei costi per la riproduzione e per i diritti di ricerca e di visura

## **ART. 59**

### **AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio, ai sensi dell'art.38, co.3, del T.U.267/2000, è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa .
2. Per l'esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio e compatibilmente alla disponibilità di strutture, l'amministrazione Comunale allestisce e mette a disposizione dei gruppi consiliari una sala presso la residenza del Comune, appositamente attrezzata .
3. Compatibilmente con le esigenze di servizio, per il supporto dell'attività dei gruppi la struttura di riferimento è l' Ufficio Segreteria.
4. In sede di formazione del bilancio di previsione devono essere indicate le risorse finanziarie necessarie per garantire l'autonomia del Consiglio .
5. Le dotazioni di spesa di cui al precedente comma sono assegnate al Responsabile del Settore 1 - Affari Generali, che le utilizza dietro indicazioni del Sindaco .
6. Il rendiconto delle spese sostenute viene annualmente presentato in Consiglio Comunale.

\*\*\*\*\*

Il presente testo, nella formulazione conclusiva (n. 59 articoli), è stato approvato dalla Commissione Speciale per la Revisione dello Statuto e dei Regolamenti nella seduta del 30/5/2006 tenutasi dalle ore 17,30 alle ore 19,30 con la presenza del Sindaco e dei Consiglieri Sigg. Ovi Roberto e Zappi Amedeo.

## **INDICE**

### **TITOLO I: DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1: Consiglieri Comunali
- Art.2: Prima seduta del Consiglio
- Art. 3: Primi adempimenti del Consiglio

### **TITOLO II: GRUPPI CONSILIARI**

- Art.4: Composizione
- Art. 5: Costituzione
- Art.6: Presa d'atto del Consiglio
- Art.7: Conferenza dei Capigruppo

### **TITOLO III: COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art.8: Istituzione e composizione
- Art. 9: Notizie sulla costituzione
- Art. 10: Insediamento
- Art. 11: Convocazione
- Art. 12: Funzionamento - Decisioni
- Art. 13: Partecipazione del Sindaco e degli Assessori
- Art. 14: Segreteria - Verbalizzazione
- Art. 15: Assegnazione affari
- Art. 16: Indagini conoscitive
- Art. 17: Commissioni di controllo o di garanzia
- Art. 18: Sedute delle Commissioni

### **TITOLO IV: ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

- Art. 19: Sede riunioni
- Art. 20: Sedute
- Art. 21: Convocazione
- Art. 22: Seduta di prima convocazione
- Art. 23: Seduta di seconda convocazione
- Art. 24: Ordine dei giorno
- Art. 25: Sedute - Adempimenti preliminari
- Art.26: Pubblicità e segretezza delle sedute
- Art.27: Accertamento della validità della seduta per sussistenza numero legale

### **TITOLO V. DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

- Art. 28: Ordine durante le sedute
- Art. 29: Sanzioni disciplinari
- Art. 30: Tumulto in aula
- Art. 31: Comportamento del pubblico
- Art. 32: Richiesta di intervento
- Art. 33: Svolgimento interventi
- Art. 34: Durata interventi

Art. 35:	Questioni pregiudiziali e sospensive
Art. 36:	Fatto personale
Art. 37:	Udienze conoscitive
Art. 38:	Dichiarazione di voto
Art. 39:	Votazione
Art. 40:	Irregolarità nella votazione
Art. 41:	Verbalizzazione riunioni
Art. 41/bis:	Registrazione su audiocassetta
Art. 42:	Diritti dei Consiglieri
Art. 43:	Revoca e modifica deliberazioni
Art. 44:	Segretario – Incompatibilità o imprevista assenza

#### **TITOLO V. DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

Art. 45:	Diritto all'informazione dei Consiglieri
Art. 45/bis:	Pubblicità situazione patrimoniale dei Consiglieri Comunali e degli Amministratori
Art. 46:	Interrogazioni
Art. 47:	Risposta alle interrogazioni
Art. 48:	Interpellanze
Art. 49:	Svolgimento delle interpellanze
Art. 50:	Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni
Art. 51:	Mozioni
Art. 52:	Svolgimento delle mozioni
Art. 53:	Emandamenti alle mozioni
Art. 54:	Ordini del giorno riguardanti mozioni
Art. 55:	Votazione delle mozioni

#### **TITOLO V. DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

Art. 56:	Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione Assessori
Art. 57:	Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale
Art. 58:	Adempimenti in ordine ai diritti di accesso ed informazione
Art. 59:	Autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio