



**CITTÀ DI TAURISANO**  
(Provincia di Lecce)

*REGOLAMENTO COMUNALE*  
*SULLA ORGANIZZAZIONE E SUL FUNZIONAMENTO*  
*DEL CONSIGLIO COMUNALE*

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale**  
**n. 19 del 07 novembre 2006**

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

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla legge e dallo Statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **ART. 2 Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Tali atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **ART. 3 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, nell'apposita sala.
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni, esigenze ed avvenimenti particolari che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte la bandiera della Repubblica, quella europea e il vessillo cittadino.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **ART. 4 Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da un Presidente eletto tra i consiglieri comunali secondo le modalità stabilite dallo Statuto Comunale.

### **ART. 5 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto. In particolare gli sono attribuiti i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

- e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.
  4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
  5. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 6 Costituzione**

1. All'atto dell'insediamento del Consiglio Comunale, le forze politiche consiliari si costituiscono in Gruppi.
2. Ciascun Gruppo è composto dai consiglieri risultati eletti in ciascuna delle liste, anche di coalizione, che hanno partecipato all'ultima elezione.
3. Un Gruppo può essere composto anche da un solo consigliere, purché questi sia l'unico rappresentante di una forza politica che ha ottenuto un solo seggio, anche all'interno di una lista di coalizione.
4. I Consiglieri che non abbiano dichiarato di voler appartenere ad un Gruppo costituito, anche diverso da quello iniziale di appartenenza, formano il Gruppo Misto.
5. Ciascun Gruppo elegge un Presidente, in una riunione del Gruppo appositamente convocata, dandone comunicazione ufficiale, in forma scritta e con allegato il verbale di elezione, al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. In mancanza di tale comunicazione viene temporaneamente considerato Capogruppo il consigliere del Gruppo più anziano di età.
6. I Gruppi Consiliari possono utilizzare per l'espletamento delle loro funzioni gli uffici e la sede comunale durante gli orari di apertura al pubblico.

#### **ART. 7 Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulta utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
2. Nelle riunioni possono sempre partecipare il Sindaco, qualora non Presidente, e gli assessori interessati agli argomenti da trattare.
3. Il Presidente illustra ai Capigruppo in via preventiva gli oggetti e le questioni da sottoporre al Consiglio.
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa eventualmente attribuite dallo Statuto e dal Consiglio Comunale.
5. I Capigruppo, qualora impossibilitati ad intervenire personalmente, hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo ad intervenire alla Conferenza.
6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo può essere redatto verbale, nelle forme di resoconto sommario, a cura di uno dei suoi componenti.

### **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI CONSULTIVE PERMANENTI**

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

### **ART. 8 Costituzione e Composizione**

1. Sono istituite tre Commissioni Consiliari Permanenti, con funzioni preparatorie e referenti per gli atti di competenza consiliare.
2. Tali commissioni, individuate per ambiti di intervento omogenei, composte dai 6 membri sono le seguenti:
  - a) COMMISSIONE AFFARI ISTITUZIONALI, PROGRAMMAZIONE E BILANCIO;
  - b) COMMISSIONE LAVORI PUBBLICI E SVILUPPO DEL TERRITORIO;
  - c) COMMISSIONE SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA;
3. Le Commissioni sono composte da Consiglieri comunali, nominati con provvedimento del Presidente del Consiglio, su designazione dei Capigruppo Consiliari, con criteri idonei ad assicurare la proporzionalità e la rappresentanza degli schieramenti.
4. Le Commissioni Consiliari Permanenti devono essere nominate entro trenta giorni dalla nomina della Giunta.
5. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che rende necessaria la sostituzione di un consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante al Presidente del Consiglio che procede alla sostituzione.
6. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il presidente della commissione.

### **ART. 9 Presidenza e Convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna Commissione Permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni Permanenti.
3. Per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente è necessaria la presenza di tutti i componenti.
4. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente avviene nella prima riunione della Commissione, che è tenuta, convocata dal Presidente del Consiglio, entro venti giorni da quello in cui è stato adottato il provvedimento di nomina.
5. In caso di assenza, il Presidente è sostituito da Vice Presidente.
6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, d'intesa col Presidente del Consiglio e con le determinazioni della Conferenza dei Capigruppo, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

### **ART. 10 Funzionamento delle Commissioni**

1. La convocazione delle Commissioni Consiliari Permanenti deve avvenire entro le ventiquattro ore precedenti le sedute e può essere effettuata anche tramite telefono, telefax e mezzi telematici.
2. Per la validità delle riunioni delle Commissioni è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, compreso il Presidente.
3. Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta ove si trattino argomenti che possono pregiudicare il diritto alla riservatezza di persone o gruppi o compromettere l'interesse dell'Amministrazione.
4. Il Sindaco e gli assessori possono sempre partecipare alle adunanze delle Commissioni, con facoltà di relazione e di intervento.

### **ART. 11**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Consiliari Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano la loro funzione mediante l'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, le cui proposte devono essere trasmesse contestualmente all'atto di convocazione.
2. Qualora la seduta di una Commissione regolarmente convocata dovesse andare deserta, il Presidente del Consiglio può iscrivere all'O.d.G. del Consiglio Comunale l'argomento non trattato dall'organismo consultivo, prescindendo dalla acquisizione del relativo parere.
3. Nel caso di convocazione straordinaria e urgente, è fatta salva la facoltà del Presidente di iscrivere all'O.d.G. del Consiglio Comunale i relativi argomenti, prescindendo dalla preventiva trattazione da parte della competente Commissione Consiliare Permanente.

### **ART. 12**

#### **Partecipazione alle Commissioni di altri soggetti**

1. Alle sedute delle Commissioni Consiliari Permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, ove richiesto dal rispettivo Presidente, il Sindaco, gli assessori competenti, i responsabili di settore interessati, i rappresentanti di Enti Pubblici e Privati, gli organismi e le associazioni di volontariato, tecnici ed esperti, se ed in quanto coinvolti nel procedimento in esame.

### **ART. 13**

#### **Commissioni in seduta congiunta**

1. Nel caso di argomenti o proposte di interesse comune è possibile la riunione congiunta di più Commissioni per la trattazione della relativa materia.
2. In tal caso competente a convocare le Commissioni in seduta congiunta è il Presidente del Consiglio.

### **ART. 14**

#### **Segreteria delle Commissioni**

1. Le funzioni di Segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente del settore interessato all'argomento trattato, appositamente indicato dal responsabile di settore, d'intesa con il Segretario Generale.
2. Di ogni seduta si redige un processo verbale nel quale sono riportati i punti salienti della discussione, nonché le decisioni finali del collegio.
3. Il verbale è approvato e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario redigente.
4. Copia del verbale deve essere trasmesso al Sindaco ed al Presidente del Consiglio. In caso di riunione composta da una o più commissioni, il verbale è sottoscritto dai presidenti delle Commissioni interessate.

### **ART. 15**

#### **Commissioni Consiliari Speciali**

1. Il Consiglio Comunale può istituire Commissioni Consiliari Speciali per l'esame di problemi particolari, provvedendo anche alla nomina dei suoi componenti.
2. Con la deliberazione istitutiva vengono stabilite la composizione, l'organizzazione, le competenze, i poteri e la durata della Commissione.
3. I lavori delle Commissioni Speciali sono circoscritti ai quesiti formulati nella deliberazione istitutiva e si concludono, di norma, con una relazione che riflette l'orientamento complessivo della Commissione rispetto all'argomento trattato o con una proposta normativa qualora il compito del predetto organo è finalizzato alla elaborazione di un provvedimento o di un testo normativo di particolare complessità.
4. Il lavoro conclusivo viene comunque portato a conoscenza del Consiglio Comunale per le eventuali definitive determinazioni.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

5. Per il funzionamento delle Commissioni Speciali si applicano, se compatibili, tutte le disposizioni normative contenute nel presente Regolamento, dettate per le Commissioni Consultive Permanenti.

### **ART. 16** **Commissioni di indagine**

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può costituire al proprio interno Commissioni di Indagine sull'attività dell'Amministrazione.
2. Con la deliberazione istitutiva vengono stabilite la composizione, l'organizzazione, i poteri e la durata delle predette Commissioni.
3. Tali Commissioni, per l'espletamento dell'incarico, possono avvalersi della collaborazione degli amministratori e dei funzionari dell'ente allo scopo di accertare la realtà dei fatti in merito all'aspetto specifico dell'indagine affidata.
4. L'organo può avvalersi, altresì, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, dell'apporto di esperti della materia oggetto dell'indagine qualora sia necessario sentire spiccate professionalità non presenti tra i suoi componenti; può, inoltre, avvalersi dell'opera del Collegio dei revisori dei Conti e di ogni altro organismo che ordinariamente collabora con l'ente.
5. Le sedute delle predette Commissioni sono segrete ed i componenti, i funzionari e gli altri organismi ammessi alle stesse sono tenuti alla riservatezza in ordine ai dati ed alle informazioni di cui vengono a conoscenza durante i lavori.
6. Quanto al funzionamento dell'organo, oltre alle norme specifiche dettate dalla deliberazione istitutiva, si applicano, in quanto compatibili, le norme relative alle Commissioni Consultive contenute nel presente Regolamento.
7. Il lavoro conclusivo dell'indagine viene portato a conoscenza del Consiglio Comunale per le eventuali definitive determinazioni entro il termine stabilito dalla deliberazione istitutiva.

## **CAPO V** **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 17** **Designazione e funzioni**

1. All'inizio della seduta del Consiglio Comunale se sono previste una o più votazioni a scrutinio segreto, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio nomina due consiglieri scrutatori, garantendo la rappresentanza della minoranza ed incaricandoli delle funzioni di scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto; in tal caso essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede, nel conteggio dei voti ed in tutto il procedimento di votazione sino alla proclamazione del relativo esito.

## **TITOLO II** **CONSIGLIERI COMUNALI**

## **CAPO I NORME GENERALI**

### **ART. 18 Riserva di leggi**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica e il numero dei Consiglieri attribuito al Comune sono regolati dalla legge.

### **ART. 19 Entrata in carica e surroga**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva alla elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti ed adottare, eventualmente, il procedimento per l'accertamento e la rimozione delle cause ostative previste dall'ordinamento.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista abbia riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause ostative previste dalla legge.

### **ART. 20 Decadenza**

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni delle quali sono membri.
2. I consiglieri che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.
3. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'accertamento dell'assenza maturata dal consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento di decadenza.
4. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che, comunque, non può essere inferiore a 20 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della comunicazione di inizio del procedimento.
5. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio Comunale esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative eventualmente presentate dal consigliere interessato.

## **CAPO II**

## **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **ART. 21**

#### **Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla competenza deliberativa del Consiglio Comunale; in particolar modo hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione su materie attribuite alla competenza del Consiglio.
2. La proposta di deliberazione, adeguatamente formulata in forma scritta e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al competente Centro di Responsabilità per l'istruttoria ed al Servizio Finanziario per la verifica contabile della stessa.
3. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene trasmessa dal Presidente del Consiglio alla Commissione Consiliare permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere.

### **ART. 22**

#### **Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

### **ART. 23**

#### **Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per sapere se una data informazione è pervenuta alla Giunta e se essa intende prendere provvedimenti su di un determinato affare.
2. Le interrogazioni devono essere presentate preferibilmente per iscritto; possono essere presentate durante una seduta consiliare nel corso della discussione dell'apposito punto posto all'ordine del giorno.
3. L'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in mancanza di dichiarazione espressa, l'organo competente a rispondere può fornire risposta orale.
4. Nell'ipotesi in cui l'interrogazione viene presentata in Consiglio Comunale, il tempo per la presentazione, sia essa scritta oppure orale, non può superare i tre minuti.
5. Alle interrogazioni con risposta, anche orale, il Sindaco o il soggetto tenuto a formulare la risposta può rispondere nella stessa seduta oppure entro la seconda seduta successiva alla data di presentazione.
6. Alle interrogazioni con risposta scritta deve essere fornita risposta entro il termine massimo di trenta giorni.
7. L'interrogante ha facoltà di dichiararsi o meno soddisfatto.

### **ART. 24**

#### **Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri che hanno determinato l'attività dell'Amministrazione relativamente ad un determinato problema o gli intendimenti per l'attività futura.
2. L'interpellanza va fatta in forma scritta e presentata al Presidente del Consiglio nella seduta consiliare, durante la trattazione dell'apposito argomento posto all'ordine del giorno.
3. Può essere consentita, a discrezione del Presidente, la presentazione orale all'inizio della seduta e sempre nell'ambito della trattazione dell'apposito punto iscritto all'ordine del giorno.
4. Ogni consigliere non può presentare più di due interpellanze per seduta.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

5. Il Sindaco o gli assessori interessati possono accettare che l'interpellanza sia svolta subito o nella seduta successiva e, comunque, entro trenta giorni dalla presentazione.
6. Il consigliere interpellante, per svolgere l'interpellanza presentata, non può parlare per più di cinque minuti.
7. Eventuali interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi, consenzienti i consiglieri che le hanno presentate, possono esser raggruppate e svolte contemporaneamente.
8. Dopo le spiegazioni date dal Sindaco o dagli assessori interessati, l'interpellante può dichiarare di essere o meno soddisfatto, parlando per non più di tre minuti.
9. Possono intervenire sulle conclusioni dell'interpellante un consigliere per ciascun gruppo per non più di tre minuti; dopo tali interventi la discussione si intende chiusa.
10. Qualora l'interpellante risulti essere assente, il Presidente non tratta l'argomento, rinviandolo ad una seduta successiva.

### **ART. 25** **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato sottoscritto da uno o più consiglieri ed è volta a promuovere un dibattito su un argomento di particolare importanza.
2. La mozione è presentata per iscritto al Presidente del Consiglio ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta utile, previa distribuzione ai consiglieri ed agli organismi eventualmente interessati. Può essere rinviata ad una successiva seduta qualora la vicinanza della data di convocazione del primo Consiglio utile non consenta di affrontare adeguatamente l'argomento oggetto di mozione.
3. Nella discussione può intervenire un rappresentante per ogni gruppo; sono ammessi dichiarazioni di voto.
4. Più mozioni relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi possono formare oggetto di un'unica discussione, previa decisione della conferenza dei Capigruppo.
5. Le mozioni vengono sottoposte alla votazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione di una qualsiasi deliberazione.
6. Non sono ammessi emendamenti al testo di una mozione, ma solo su un inciso di essa, tali da non stravolgerne il significato. Sulla loro ammissibilità si pronuncia il Consiglio Comunale con apposita votazione.
7. E' fatta salva, comunque, la facoltà del proponente o di tutti i proponenti di ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più emendamenti ammessi siano stati approvati.
8. L'esito della mozione, che può tradursi anche in una successiva proposta di deliberazione da sottoporre ai competenti organi collegiali, è comunque comunicata al Sindaco ed alla Giunta.

### **ART. 26** **Ordine del giorno su argomenti trattati in seduta consiliare**

1. Ogni consigliere può presentare per iscritto sugli argomenti trattati nel corso di una seduta consiliare ordini del giorno.
2. Tale presentazione deve avvenire almeno 24 ore prima della adunanza.
3. Il Consiglio Comunale, preliminarmente alla trattazione, deve pronunciarsi sulla ammissibilità o meno degli ordini del giorno presentati in relazione agli argomenti trattati; si intendono ammessi quelli che ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
4. Gli ordini del giorno dichiarati ammissibili sono letti dal Sindaco dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine di presentazione e sono posti a votazione prima che sia votata la deliberazione riguardante l'oggetto principale.
5. Il consigliere che ha presentato l'ordine del giorno può decidere, nel corso della discussione, di ritirarlo fino al momento in cui lo stesso non viene sottoposto a votazione.

### **ART. 27** **Ordine del giorno su temi di interesse generale**

1. Ogni consigliere comunale può presentare al Presidente del Consiglio, per l'iscrizione al primo Consiglio Comunale utile, un ordine del giorno con il quale l'organo collegiale è chiamato ad

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

esprimere le proprie posizioni o formula proposte o richieste su questioni di rilevante interesse pubblico.

2. Tale documento deve formare oggetto principale di deliberazione, da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale secondo le modalità di leggi e Regolamento.

### **ART. 28**

#### **Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri oppure il Sindaco.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.

### **ART. 29**

#### **Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli organismi dei quali l'Ente fa parte in base a norme, convenzioni, accordi, etc. tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale utili all'espletamento del mandato, con le modalità ed i termini previsti dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale sul diritto di accesso.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili di settore. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri Enti, il Sindaco può inviare a tutti i Consiglieri, se richiesto, l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri Enti ed Aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere, con le modalità di cui al precedente comma 2, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri Comunali devono utilizzare gli atti, i documenti e le notizie acquisite solo ed esclusivamente al fine di espletare il mandato amministrativo e nel rispetto delle vigenti norme in merito alla tutela della privacy.

### **ART. 30**

#### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. Per l'esercizio del mandato elettivo competono ai Consiglieri Comunali tutti i diritti e le prerogative previste dalle vigenti disposizioni normative (permessi retribuiti, gettone di presenza o indennità di funzione).

### **ART. 31**

#### **Divieto di mandato operativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la Comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà di azione, di espressione di voto, indipendentemente dalla appartenenza ad un gruppo consiliare.

**ART. 32**  
**Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del Consiglio Comunale. E' tenuto, altresì, a partecipare alle adunanze delle Commissioni Consiliari di cui fa parte ed alle riunioni di altri organismi istituzionali di interesse comunale se delegato a rappresentare l'Ente.

**ART. 33**  
**Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni**

1. Gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, abbandonando l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrando dopo la proclamazione dell'esito della votazione.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado (vedi schema allegato "A").
3. Al fine di verificare possibili situazioni di incompatibilità, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il Segretario Generale, può rendere noto ai Consiglieri, all'inizio della seduta, se richiesto, gli obblighi derivanti dall'art. 78 del D.Lgs. n. 267/2000, con riferimento allo specifico obbligo di astensione qualora nelle deliberazioni in discussione vengano in gioco interessi personali dell'Amministratore Comunale o di suoi parenti.

**ART. 34**  
**Responsabilità**

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni normative in materia di responsabilità previste dall'ordinamento.

**ART. 35**  
**Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentate per ciascun Gruppo consigliere. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dalla Conferenza dei Capigruppo e, nei casi d'urgenza, dal Presidente del Consiglio.

**TITOLO III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I CONVOCAZIONE**

### **ART. 36 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente del Consiglio.
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente eletto, la convocazione viene effettuata dal Consigliere anziano ai sensi dell'articolo 36, comma 7, dello Statuto Comunale vigente.
3. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

### **ART. 37 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio in ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per l'esercizio del ruolo del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza straordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza ordinaria in occasione dell'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno è munito, in calce, del bollo del Comune e firmato dal Presidente.

### **ART. 38 Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma, previa intesa con la Conferenza dei Capigruppo.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze e ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 45. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.

### **ART. 39**

#### **Avviso di convocazione – consegna – modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri a mezzo di un messo comunale o, in caso di necessità, a mezzo di altro dipendente comunale incaricato dal Segretario comunale.
2. Il messo rimette alla segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata all'interessato o a un suo familiare o persona ricevente l'avviso.
3. In caso di assenza del Consigliere o di altra persona che possa ricevere l'avviso, il messo rimette la dichiarazione contenente le modalità di avvenuto deposito dell'ordine del giorno presso gli Uffici della Segreteria del Comune e, contestualmente, rende edotto di tutto ciò il Capogruppo del Gruppo di cui fa parte il Consigliere non rintracciato.
4. L'ordine del giorno può anche essere trasmesso, previa formale autorizzazione dell'interessato, a mezzo di Posta Telematica alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal consigliere.
5. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono indicate le modalità di avvenuta consegna, ai sensi del comma precedente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consigliare.
6. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune, indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
7. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

### **ART. 40**

#### **Avviso di convocazione – consegna – termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **ART. 41**

#### **Ordine del giorno – pubblicazione – diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie del Consiglio Comunale è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune contestualmente alla notifica ai Consiglieri Comunali.
2. Nei casi di convocazione d'urgenza, o di argomenti aggiunti, la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune può avvenire nello stesso giorno fissato per l'Adunanza.
3. La cittadinanza è informata delle adunanze del Consiglio Comunale tramite affissione di appositi manifesti contenenti l'avviso di convocazione e gli argomenti iscritti all'O.d.G.. Quanto sopra è pubblicato anche sul sito telematico del Comune.
4. Copia dell'avviso di convocazione viene altresì trasmessa, senza le formalità di rito di cui all'art. 39, comma 1, del presente Regolamento, alla Prefettura di Lecce, al locale Commissariato di Pubblica Sicurezza, alla locale Caserma dei Carabinieri, all'Ufficio di polizia municipale, al Difensore Civico, al Collegio dei revisori e agli Organi di Stampa locale.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **ART. 42**

#### **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la sede municipale o altro ufficio indicato nell'ordine del giorno almeno 48 ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio.
2. Gli atti relativi alle sedute convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. Quando è possibile, se richiesto, le proposte di deliberazione vengono rese disponibili anche in forma digitale e trasmesse per via telematica ai consiglieri.
4. La consultazione è consentita durante gli orari di apertura al pubblico degli uffici.
5. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
6. Per il deposito della documentazione relativa al Bilancio di Previsione ed al Conto Consuntivo si applicano le disposizioni normative previste dal Regolamento di Contabilità e dall'ordinamento di riferimento.
7. La proposta relativa alla modifica dello Statuto deve essere comunicata ai Capigruppo Consiliari almeno 7 giorni prima della seduta nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle eventuali relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

### **ART. 43**

#### **Adunanze di prima convocazione**

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, computando a tal fine il Sindaco.
2. Sono comunque fatti salvi i casi in cui la legge, lo Statuto o altra disposizione normativa richiedono una presenza qualificata.
3. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

### **ART. 44**

#### **Verifica del numero legale**

1. La seduta del Consiglio è aperta con la verifica della sussistenza del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei Consiglieri, fatto dal Segretario Comunale o da chi ne fa le veci.
2. Il Presidente, durante la seduta, non è tenuto a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia formalmente richiesto da un Consigliere. E' fatta comunque salva la possibilità per il Presidente di operare la verifica del numero legale nel momento in cui sia palesemente rilevata l'assenza della maggior parte dei Consiglieri dall'aula.
3. La verifica del numero legale non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.
4. Se risulta, immediatamente prima di una votazione, che il numero dei presenti è inferiore a quello necessario per la validità dell'Adunanza, il Presidente del Consiglio sospende la stessa per un tempo massimo di dieci minuti per consentire l'acquisizione del numero legale; quindi verifica, mediante appello nominale fatto dal Segretario Comunale od altro Ufficiale verbalizzante suo sostituto, se si sia ricostituito il numero legale, riprendendo in tal caso la seduta.
5. Decorso inutilmente tale termine, il Presidente o comunque il soggetto che in quel momento presiede l'Assemblea dichiara deserta la seduta in relazione agli argomenti iscritti all'Ordine del giorno per quella medesima seduta e dei quali non è ancora stata conclusa la trattazione.

### **ART. 45**

#### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso e su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima, iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati gli atti per i quali la legge o l'ordinamento interno dell'Ente prevedono maggioranze qualificate.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti, la cui consegna ha luogo con le modalità previste dal presente regolamento per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, o il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione di seconda convocazione.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seconda convocazione gli argomenti di cui al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente il necessario quorum. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 40 del presente regolamento.
10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione ad una seduta successiva oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **ART. 46**

#### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **CAPO III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 47**

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito all'art. 46 del presente Regolamento.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. Le sedute possono essere oggetto di riprese televisive o radiofoniche, anche in diretta. In tal senso il Presidente ha la facoltà di autorizzare riprese e trasmissioni radiotelevisive e fotografiche, dando preventiva informazione a tutti i soggetti presenti in aula. Nell'ipotesi in cui si verificassero riprese e trasmissioni non autorizzate, trovano applicazione le disposizioni sul comportamento in aula dei consiglieri e del pubblico, di cui agli articoli 48 e 52 del presente Regolamento.

#### **ART. 48**

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre (3) Consiglieri

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, il Vice Segretario, il Responsabile del Servizio interessato, gli Assessori esterni, tutti quanti vincolati al segreto d'ufficio.

### **ART. 49 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

## **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART. 50 Comportamento dei consiglieri**

1. Ogni consigliere deve mantenere un atteggiamento consono al ruolo istituzionale che ricopre.
2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma devono comunque mantenere i loro atteggiamenti e comportamenti, nonché esprimere le loro opinioni entro i limiti di correttezza comunemente riconosciuti, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. In ogni caso i Consiglieri devono essere rispettosi delle altrui opinioni e delle relative libertà di espressione e valutazione. Durante l'esposizione di un Consigliere gli altri devono restare in silenzio, mantenere un contegno corretto e astenersi da qualunque azione di disturbo.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente dell'Assemblea provvede nei suoi confronti con esplicito richiamo.
4. Il richiamato può fornire spiegazioni sul comportamento tenuto e su quanto detto, in seguito alle quali il Presidente dell'Assemblea conferma o ritira il richiamo.
5. Se il Consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente dell'Assemblea gli interdice la parola.
6. Qualora il Consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
7. In caso di reiterate violazioni del Regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del Consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del Consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

8. Nelle ipotesi in cui il Consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, d'intesa con i Presidenti dei Gruppi consiliari, designa tre Consiglieri questori di cui si avvale per fare eseguire le disposizioni impartite.
9. Qualora il Consigliere tenuto ad allontanarsi non ottemperi all'ordine dato dal Presidente del Consiglio nonostante il tentativo di cui al precedente comma, questi può, a suo insindacabile giudizio decidere lo scioglimento della adunanza.
10. Del comportamento scorretto di cui ai commi precedenti deve essere fatta espressa menzione nel verbale della seduta.

### **ART. 51**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al Regolamento od a i termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

### **ART. 52**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani o di rappresentanti delle forze dell'ordine.  
A tal fine, almeno un agente di polizia municipale è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

### **ART. 53**

#### **Ammissione di funzionari e consulenti in sala**

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario per la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 54 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco, un Consigliere per ciascun Gruppo può prendere la parola su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Conclusa la trattazione delle comunicazioni, vengono discusse le interpellanze e le interrogazioni previste dal presente regolamento.

#### **ART. 55 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, conclusa la trattazione delle comunicazioni, delle interpellanze e delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, **salvo quanto stabilito dai commi seguenti.**
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti dell'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.
4. Gli ordini del giorno vengono discussi per ultimi, dopo la trattazione di tutti gli altri argomenti.
5. 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, nella stessa o in una successiva seduta, a seguito di votazione palese e previo intervento di un rappresentante per ciascun gruppo consiliare il cui intervento non deve superare i cinque minuti.

#### **ART. 56 Discussione – norme generali**

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Sindaco ha sempre facoltà di intervenire prima che il presidente dichiari chiusa la discussione.
8. Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun Gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i Gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

### **ART. 57**

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

1. La questione pregiudiziale consiste nella proposta motivata di non discutere un dato argomento posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva si ha quando viene chiesto il rinvio della trattazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno ad altre sedute, precisandone i motivi.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da ciascun consigliere prima dell'inizio della discussione di merito.
4. Su richiesta, anche verbale, di almeno tre consiglieri, le questioni pregiudiziali o sospensive possono essere presentate anche dopo che sia iniziata la discussione di merito e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
5. Il Presidente concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve esser contenuta nel tempo massimo di cinque minuti.
6. Le proposte di cui ai precedenti commi 3 e 4 vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito e su di esse il Consiglio decide, a maggioranza dei consiglieri presenti, seduta stante. Nella discussione può prendere la parola, oltre al proponente o ad uno solo dei proponenti, un solo consigliere contrario e, entrambi, per un periodo non superiore a cinque minuti.

**ART. 58**  
**Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. Il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste, anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese ed a maggioranza dei presenti.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

**ART. 59**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'adunanza, di norma, ha termine con l'esaurimento degli argomenti trattati iscritti all'ordine del giorno.
2. È facoltà del Presidente, sentito il parere dei Capigruppo consiliari presenti, proseguire i lavori del Consiglio anche oltre la mezzanotte del giorno in cui l'adunanza si è tenuta, quando vi siano motivi che lo rendano opportuno.

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

**ART. 60**  
**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, intervenendo, su sua richiesta o su richiesta del Presidente, per fornire informazioni e chiarimenti finalizzati a facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

**ART. 61**  
**Il verbale dell'adunanza – redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. La sua redazione è curata dal Segretario Comunale, che si avvale di idonei mezzi di riproduzione.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati con le modalità di cui al precedente comma 2. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, gli interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

### **ART. 62**

#### **Verbale - deposito – rettifiche – approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. I processi verbali si intendono sempre dati per letti, salvo il caso in cui, su proposta di almeno cinque consiglieri, votato a maggioranza dai consiglieri presenti, viene deciso di darne lettura.
3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale viene posto a votazione per l'approvazione.
4. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone la votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

### **ART. 63**

#### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica dal responsabile del servizio interessato. Il parere deve essere inserito nella deliberazione. Qualora l'atto comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata è necessario il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

### **ART. 64**

#### **Emendamenti**

1. Ciascun consigliere comunale può presentare emendamenti al testo della proposta in discussione.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

2. Gli emendamenti, qualora hanno una evidente caratura tecnico – amministrativo o investono aspetti di natura contabile tali da richiedere una più approfondita istruttoria da parte degli organi tecnici, devono essere presentati, per iscritto, nel modo seguente:
  - a) almeno ventiquattro ore prima della seduta del Consiglio Comunale in caso di convocazione straordinaria;
  - b) almeno due ore prima della seduta del Consiglio Comunale in caso di convocazione straordinaria ed urgente.
3. Per le deliberazioni di approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo trovano applicazione le rispettive norme previste dall'ordinamento generale e dal Regolamento Comunale di Contabilità.
4. Sugli emendamenti si procede a votazione secondo l'ordine di presentazione dei medesimi, prima della votazione della proposta originaria.
5. Fino a che non vengono sottoposti a votazione, gli emendamenti possono essere ritirati dal proponente, a meno che altro consigliere non li faccia propri.
6. Gli emendamenti di cui al precedente comma, se presentati in forma scritta nel corso della seduta, possono essere esaminati soltanto nel caso in cui i funzionari e i tecnici coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, sono in grado di fornire seduta stante i pareri di competenza. In caso contrario, il Presidente, sentito il Segretario Generale, dispone a suo insindacabile giudizio il rinvio dell'argomento ed altra adunanza per permettere il supplemento di istruttoria ed il passaggio della nuova proposta in Commissione Consiliare.

### **ART. 65**

#### **Approvazione – revoca – modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

### **ART. 66**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali avviene, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 67 e 68.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale, di norma, si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento e di adottare la deliberazione allo stesso relativa, salvo quanto previsto dall'art 57 del presente Regolamento;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

c) in caso di proposta di deliberazione articolata in più parti, su richiesta di almeno 8 consiglieri presentata in forma scritta prima dell'inizio delle operazioni di voto, il Consiglio procede alla votazione su singole parti componenti l'atto; successivamente si vota l'atto nel suo complesso, nel testo risultante dalle avvenute votazioni per parti separate.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **ART. 67**

#### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare prima dell'inizio della votazione la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. Se il numero di voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
6. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### **ART. 68**

#### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

### **ART. 69**

#### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segretaria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
  4. Quando la legge, gli Statuti, i regolamenti o altra fonte normativa stabiliscono che fra i nominandi deve esserci la rappresentanza necessaria della minoranza, si procede con il sistema della votazione segreta previsto dall'articolo 48, lett. g), dello Statuto Comunale, salva l'ipotesi in cui la disposizione normativa di riferimento prescriva tassativamente diverse forme di votazione.
  5. Le schede bianche e nulle sono computate ai fini del numero dei consiglieri votanti ai sensi dell'articolo 48, lett. f) dello Statuto Comunale.
  6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
  7. Terminata la votazione il Presidente con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
  8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
  9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
  10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **ART. 70**

#### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti, ai sensi dell'articolo 48 lett. e) dello Statuto Comunale.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti ai sensi dell'articolo 48 lett. f) dello Statuto Comunale.
4. In caso di parità di voti, la proposta si intende respinta e può essere riproposta al Consiglio Comunale in una seduta successiva.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **ART. 71**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza, le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **TITOLO IV RISORSE E SERVIZI PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 72**

#### **Supporto al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari**

1. Al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari è assicurato il supporto dei settori dell'Amministrazione nel rispetto del principio della competenza per materia.
2. Le attività di supporto sono realizzate nel rispetto delle esigenze della Presidenza, delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi Consiliari.
3. A tal fine il Segretario Generale, di concerto con il Responsabile degli Affari Generali ed Istituzionali, definisce le modalità operative per l'impegno delle risorse umane della dotazione organica in relazione a tali attività.

### **ART. 73**

#### **Risorse strumentali**

1. Alla Presidenza del Consiglio, alle Commissioni Consiliari ed ai Gruppi Consiliari è assicurata la disponibilità della Sala Giunta del Palazzo Comunale per l'utile svolgimento delle funzioni istituzionali.

### **ART. 74**

#### **Risorse finanziarie**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari, può proporre alla Giunta, in relazione alle risorse finanziarie effettivamente disponibili, la iscrizione nelle proposte di Bilancio Annuale di Previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli Organismi Consiliari.
2. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 1 sono disposti con determinazione del responsabile del Settore degli Affari Generali.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 75**

#### **Entrata in vigore del Regolamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti disposizioni regolamentari sull'organizzazione e sul funzionamento del Consiglio Comunale, compresa la disciplina relativa alle commissioni consiliari.

### **ART. 76**

#### **Modifiche e sostituzioni al Regolamento consiliare**

1. Le proposte di modifica del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio Comunale con la maggioranza prevista per l'adozione del regolamento medesimo.

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

2. La proposta di abrogazione totale del presente Regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Regolamento.

### **ART. 77**

#### **Consegna copie del Regolamento**

1. Copia del presente Regolamento è distribuita ai consiglieri dopo la convalida dell'elezione, agli assessori, al segretario generale, ai dirigenti e pubblicata sulla rete internet del Comune.
2. Copia del Regolamento è messa a disposizione dei Consiglieri comunali durante le riunioni delle commissioni del Consiglio.

### **ART. 78**

#### **Norme transitorie e finali**

1. In sede di prima applicazione del presente Regolamento si procede alla ricomposizione delle Commissioni Consiliari Permanenti per adeguarle a quanto nello stesso previsto.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni della legge e dello Statuto.

**INDICE**

**Titolo I: Organizzazione del Consiglio Comunale**

**Capo I: Disposizioni Generali**

Art.1	Oggetto del Regolamento.....	pag.	2
Art.2	Durata in carica.....	„	2
Art.3	La sede della adunanze.....	„	2

**Capo II: Il Presidente**

Art.4	Presidenza delle adunanze.....	„	2
Art.5	Compiti e poteri del Presidente.....	„	2

**Capo III: I Gruppi Consiliari**

<b>Art.6</b>	Costituzione.....	„	3
<b>Art.7</b>	Conferenza dei Capigruppo.....	„	3

**Capo IV: Commissioni Consiliari Consultive Permanenti**

Art.8	Costituzione e composizione.....	„	4
Art.9	Presidenza e convocazione delle Commissioni.....	„	4
Art.10	Funzionamento delle Commissioni.....	„	4
Art.11	Funzioni delle Commissioni.....	„	5
Art.12	Partecipazione alle Commissioni di altri soggetti.....	„	5
Art.13	Commissioni in seduta congiunta.....	„	5
Art.14	Segreteria delle Commissioni.....	„	5
Art.15	Commissioni Consiliari Speciali.....	„	5
Art.16	Commissioni di indagine.....	„	6

**Capo V: I Consiglieri Scrutatori**

Art.17	Designazione e funzioni.....	„	6
--------	------------------------------	---	---

**Titolo II: Consiglieri Comunali**

**Capo I: Norme Generali**

Art.18	Riserva di Leggi.....	„	7
Art.19	Entrata in carica e surroga.....	„	7
Art.20	Decadenza.....	„	7

**Capo II: Diritti dei Consiglieri**

Art.21	Diritto di iniziativa.....	„	8
Art.22	Diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	„	8
Art.23	Interrogazioni.....	„	8
Art.24	Interpellanze.....	„	8

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

Art.25	Mozioni.....	„	9
Art.26	Ordine del giorno su argomenti trattati in seduta consiliare.....	pag.	9
Art.27	Ordine del giorno su temi di interesse generale.....	„	9
Art.28	Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale.....	„	10
Art.29	Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	„	10
Art.30	Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	„	10
Art.31	Divieto di mandato operativo.....	„	10
Art.32	Partecipazione alle sedute.....	„	11
Art.33	Casi di astensione obbligatoria dalle deliberazioni.....	„	11
Art.34	Responsabilità.....	„	11
Art.35	Funzioni rappresentative.....	„	11

### **Titolo III: Funzionamento del Consiglio Comunale**

#### **Capo I: Convocazione**

Art.36	Competenza.....	„	12
Art.37	Avviso di convocazione.....	„	12
Art.38	Ordine del giorno.....	„	12
Art.39	Avviso di convocazione, consegna, modalità.....	„	13
Art.40	Avviso di convocazione, consegna, termini.....	„	13
Art.41	Ordine del Giorno, pubblicazione, diffusione.....	„	14

#### **Capo II: Ordinamento delle adunanze**

Art.42	Deposito degli Atti.....	„	14
Art.43	Adunanze di prima convocazione.....	„	15
Art.44	Verifica del numero legale.....	„	15
Art.45	Adunanza di seconda convocazione.....	„	15
Art.46	Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.....	„	16

#### **Capo III: Pubblicità delle adunanze**

Art.47	Adunanze pubbliche.....	„	16
Art.48	Adunanze segrete.....	„	16
Art.49	Adunanze aperte.....	„	17

#### **Capo IV: Disciplina delle adunanze**

Art.50	Comportamento dei consiglieri.....	„	17
Art.51	Ordine della discussione.....	„	18
Art.52	Comportamento del pubblico.....	„	18
Art.53	Ammissione di funzionari e consulenti in sala.....	„	19

#### **Capo V: Ordine dei lavori**

Art.54	Ordine dei lavori.....	„	19
Art.55	Ordine di trattazione degli argomenti.....	„	19
Art.56	Discussione, norme generali.....	pag.	20

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale

Art.57	Questioni pregiudiziali e sospensive.....	„	20
Art.58	Fatto personale.....	„	21
Art.59	Termine dell'adunanza.....	„	21

### **Capo VI: Partecipazione del Segretario Comunale - Il Verbale -**

Art.60	La partecipazione del Segretario all'adunanza.....	„	21
Art.61	Il verbale dell'adunanza, redazione e firma.....	„	21
Art.62	Verbale, deposito, rettifiche, approvazione.....	„	22
Art.63	Forma e contenuti.....	„	22
Art.64	Emendamenti.....	„	22
Art.65	Approvazione, revoca, modifica.....	„	23
Art.66	Modalità generali.....	„	23
Art.67	Votazioni in forma palese.....	„	24
Art.68	Votazioni per appello nominale.....	„	24
Art.69	Votazioni segrete.....	„	24
Art.70	Esito delle votazioni.....	„	25
Art.71	Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	„	25

### **Titolo IV: Risorse e servizi per il funzionamento del Consiglio Comunale**

Art.72	Supporto al Consiglio Comunale ed alle Commissioni Consiliari.....	„	26
Art.73	Risorse strumentali.....	„	26
Art.74	Risorse finanziarie.....	„	26

### **Titolo V: Disposizioni transitorie e finali**

Art.75	Entrata in vigore del Regolamento.....	„	26
Art.76	Modifiche e sostituzioni al Regolamento.....	„	26
Art.77	Consegna copie del Regolamento.....	„	27
Art.78	Norme transitorie e finali.....	„	27

## Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale