

**COMUNE DI SAMBUCA PISTOIESE**  
PROVINCIA DI PISTOIA

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N 11 DEL 09/04/2009

# INDICE

## **TITOLO I** DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – Ambito di applicazione
- Art. 2 – Sede delle riunioni
- Art. 3 – Presidenza
- Art. 4 – Entrata in carica dei Consiglieri
- Art. 5 – Dimissioni
- Art. 6 – Supplenza in caso di sospensione di Consiglieri Comunali

## **TITOLO II** CAPO I COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

- Art. 7 – Prima seduta del Consiglio – Adempimenti

## CAPO II GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 8 – Organizzazione dei Gruppi consiliari
- Art. 9 – Funzioni del Capogruppo
- Art. 10 – Conferenza dei Capigruppo
- Art. 11 – Istituzione delle Commissioni
- Art. 12 – Presidenza e Segreteria delle Commissioni
- Art. 13 – Compiti delle Commissioni
- Art. 14 – Convocazione delle Commissioni
- Art. 15 – Sedute delle Commissioni
- Art. 16 – Decadenza e sostituzioni

## CAPO III AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO

- Art. 18 – Risorse umane e strumentali per il funzionamento del Consiglio

## **TITOLO III** DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

### CAPO I DIRITTI

- Art. 19 – Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio copie
- Art. 20 – Diritti di iniziativa

### CAPO II ATTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 21 – Interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza
- Art. 22 – Interrogazioni
- Art. 23 – Interpellanze
- Art. 24 – Svolgimento delle interpellanze in aula

- Art. 25 – Mozione
- Art. 26 – Ordini del giorno
- Art. 27 - Mozione di sfiducia
- Art. 28 – Discussione e votazione di emendamenti

### CAPO III DOVERI

- Art. 29 – Comportamento dei Consiglieri
- Art. 30 – Doveri dei Consiglieri

## **TITOLO IV** FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I SESSIONI

- Art. 31 – Sessioni ordinarie
- Art. 32 – Sessioni straordinarie
- Art. 33 – Riunioni urgenti

### CAPO II SVOLGIMENTO ATTIVITA' CONSILIARE

- Art. 34 – Convocazione
- Art. 35 – Avvisi di convocazione
- Art. 36 – Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 37 – Avvisi al pubblico
- Art. 38 – Numero legale per la validità delle sedute
- Art. 39 – Riunione del Consiglio
- Art. 40 – Riunioni pubbliche
- Art. 41 – Riunioni segrete
- Art. 42 – Adunanze aperte
- Art. 43 – Nomina degli scrutatori
- Art. 44 – Apertura della discussione
- Art. 45 – Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 46 – Discussione – norme generali
- Art. 47 – Sistemi di votazione
- Art. 48 – Astensione facoltativa e obbligatoria
- Art. 49 – Approvazione delle proposte
- Art. 50 – Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di servizio e del Revisore dei Conti o di soggetti esterni
- Art. 51 – Redazione del processo verbale delle sedute

## **TITOLO V** DISPOSIZIONI TRANSITORIE

- Art. 52 – Modificazioni e abrogazione
- Art. 53 – Entrata in vigore

## TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Art. 1 – Ambito d'applicazione

1.- L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio del Comune di Sambuca Pistoiese sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2.- Qualora nel corso delle sedute consiliari si presentino situazioni che non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma la decisione interpretativa è adottata dal Presidente ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

3.- In caso di contestazione delle decisioni del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio il quale decide senza discussione.

### Art. 2 - Sede delle riunioni

1.- Le riunioni si tengono di regola nel Palazzo del Comune sito in Piazza Sandro Pertini n. 1 a Taviano.

2.- Il Presidente, può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa 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 particolari, esigenze o avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

3.- In casi straordinari quali per esempio finalità culturali, politiche, per cerimonie ed iniziative pubbliche a livello provinciale o regionale, gemellaggi, e qualora sia necessario partecipare a riunioni congiunte con altri organi assembleari, il luogo di riunione può essere fissato fuori dal territorio comunale.

4.- All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale e quella della U.E. così come previsto dalla legge.

### Art. 3 – Presidenza

1. – Il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice sindaco. Se il vice sindaco non è consigliere comunale le funzioni di Presidente sono svolte dal consigliere anziano. Nel caso di assenza o impedimento del vice sindaco la presidenza è assunta dal consigliere anziano. Qualora il consigliere anziano sia il vice sindaco la presidenza è assunta dal consigliere che immediatamente lo segue nella graduatoria dell'anzianità.

2. – 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. 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, 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 d'imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

#### **Art. 4 - Entrata in carica dei Consiglieri**

1.- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti ovvero in caso di surrogazione non appena adottate dal consiglio le relative deliberazioni. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti.

2.- Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione di atti urgenti e prorogabili.

#### **Art. 5 - Dimissioni**

1.- Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente e assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni.

2.- Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3.- Non si procede alla surroga quando le dimissioni contestuali o rese anche con separati atti purché contemporaneamente presentati al protocollo riguardino la metà più uno dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco.

#### **Art. 6 - Supplenza in caso di sospensione di Consiglieri comunali**

1.- Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi dell'art. 59 del T.U. 267/2000, il Consiglio, nella prima riunione successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza deve essere convalidata e ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

2.- Nel periodo di sospensione, i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata

TITOLO II  
CAPO I  
COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO

**Art. 7 – Prima seduta del Consiglio – Adempimenti**

- 1.- La prima seduta del Consiglio comunale è convocata ai sensi di legge dal Sindaco ed è presieduta dal medesimo.
- 2.- Nella seduta di insediamento il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, procede alla convalida degli eletti compreso il Sindaco. Nella stessa seduta il Sindaco presta il proprio giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana e comunica al consiglio la composizione della Giunta.
- 3.- Alla prima seduta i Consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare della loro convalida.
4. – Qualora sussistano o si presuma che sussistano cause di ineleggibilità o incompatibilità il consiglio provvede secondo la procedura indicata dall'art. 69 del D.Lgs. 267/2000.

CAPO II  
GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI

**Art. 8 - Organizzazione dei Gruppi consiliari.**

- 1.- I Consiglieri eletti nella medesima lista possono costituirsi in Gruppi dandone comunicazione al Consiglio, al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.
2. – Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. – I consiglieri comunali possono costituire anche gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti.
4. – I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due membri.
- 5.- Il Consigliere che intende appartenere ad un altro Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, o costituire un nuovo Gruppo, ne dà comunicazione scritta al Consiglio e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza per il caso di confluenza. Il Consiglio comunale prende atto di tali modificazioni.

### **Art. 9 – Funzioni del Capogruppo**

1.- Il Capogruppo rappresenta il Gruppo consiliare che lo ha designato. Qualora lo ritenga opportuno effettua le dichiarazioni di voto a nome del proprio Gruppo. Ciascun consigliere appartenente al gruppo ha facoltà di effettuare specifica dichiarazione di voto qualora non volesse attenersi a quella espressa dal capogruppo.

2.- Ogni risposta alle richieste del Gruppo consiliare viene inviata al Capogruppo, salvo diversa indicazione nella istanza stessa.

3.- Al Capogruppo vengono inviate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U. 267/2000.

4.- In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del Gruppo presenti.

### **Art. 10 – Conferenza dei Capigruppo**

1.- La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari ed è presieduta dal Sindaco o in caso di sua assenza o impedimento dal vice sindaco.

2.- La Conferenza dei Capigruppo é convocata dal Sindaco per l'illustrazione e l'approfondimento di particolari o complessi argomenti da sottoporre a deliberazione del Consiglio Comunale.

3.- La Conferenza è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei Capigruppo consiliari compreso il Presidente.

4.- Il Sindaco può attribuire alla Conferenza dei Capigruppo funzioni di studio o di valutazione in ordine agli argomenti da sottoporre al Consiglio comunale che non ritenga opportuno sottoporre ad apposite Commissioni.

### **Art. 11 - Istituzione delle Commissioni**

1.- Il Consiglio comunale può procedere alla costituzione al suo interno di Commissioni permanenti che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso ovvero di commissioni temporanee per la trattazione di un singolo affare o argomento.

2.- Le Commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di programmazione, indirizzo e controllo allo stesso attribuiti con funzioni propositive verso il Consiglio stesso.

3.- Le Commissioni devono essere costituite con criterio proporzionale.

4. – Il numero delle eventuali Commissioni permanenti è stabilito dal consiglio comunale.

5. – Le commissioni non possono avere funzioni deliberanti ma solo referenti.

6. – Le commissioni sono composte da un numero di consiglieri da 3 a 5 scelti in accordo tra i gruppi consiliari secondo un criterio proporzionale rispetto al numero dei

Consiglieri. I Consiglieri designati da ciascun gruppo sono nominati dal Consiglio Comunale con votazione palese.

7. – Ogni Consigliere può fa parte contemporaneamente di più Commissioni Consiliari.

8. – Il Sindaco o l'assessore da lui delegato può intervenire alle sedute delle Commissioni. Gli Assessori possono partecipare ogni qualvolta si tratti di materia inerente il settore cui sono preposti

#### **Art. 12 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni -**

1.- Le Commissioni eleggono il proprio Presidente con votazione palese a maggioranza dei voti dei presenti.

2.- Se la Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia la Presidenza è attribuita ad un Consigliere espresso dai Gruppi Consiliari di minoranza .

3.- Il Presidente nomina il vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4.- Alla segreteria delle Commissioni viene assegnato un dipendente del servizio di riferimento del Comune designato dal Segretario Comunale con il compito della redazione del processo verbale.

Il Segretario della Commissione provvede a tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti il funzionamento della Commissione.

#### **Art. 13 – Compiti delle Commissioni**

1. - Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materie hanno il compito di:

- esaminare e approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni in materia di interesse cittadino loro deferite dal Consiglio o dal Sindaco;
- avanzare di propria iniziativa proposte su materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse locale, segnalando al Sindaco che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio;
- esprimere, a richiesta del Sindaco pareri preliminari di natura non vincolante.

2.- Le Commissioni consiliari non possono avere funzioni deliberanti ma solo referenti.

3.- Il Presidente della Commissione può richiedere, su conforme decisione della commissione stessa, che il parere espresso sia trascritto nell'atto deliberativo del Consiglio Comunale inerente le materie oggetto di discussione.

#### **Art.. 14 - Convocazione delle Commissioni**

1.- Le Commissioni sono convocate dal Presidente. L'avviso di convocazione, da consegnarsi almeno 3 giorni prima della seduta, deve indicare gli argomenti da trattare.

2.- La convocazione delle Commissioni può avvenire anche mediante comunicazione telefonica o strumenti telematici.



3.- Le Commissioni sono convocate dal Presidente anche su richiesta scritta di almeno due dei componenti. In tal caso la riunione della Commissione deve tenersi entro dieci giorni dalla richiesta stessa che deve indicare gli argomenti da trattare.

#### **Art. 15 - Sedute delle Commissioni**

1.- Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ai sensi di legge tranne quando sia necessario salvaguardare la riservatezza delle persone, dei gruppi o imprese ovvero l'ordine pubblico e la sicurezza dei cittadini.

2.- La riunione delle Commissioni è valida se interviene almeno la metà più uno dei componenti.

3. – Alle Commissioni possono essere invitati il Sindaco o l'assessore competente per materia, dipendenti del Comune o esperti esterni per illustrare materie specifiche.

#### **Art.16 - Decadenza e sostituzioni**

1.- Il Consigliere membro di Commissione decade dopo la mancata partecipazione ingiustificata a 3 sedute consecutive.

2 - In caso di dimissioni, decadenza o impedimento, i Consiglieri sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo Gruppo dallo stesso designati. Alla sostituzione provvede il Consiglio comunale con le modalità di cui al comma 6 del precedente articolo 11.

#### **Art. 17 - Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione**

1.- Il Consiglio può istituire, con le modalità di cui all'art 11, a maggioranza assoluta dei membri assegnati, Commissioni di indagine quando, a suo giudizio, ritenga necessario espletare indagini conoscitive per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. Le Commissioni speciali durano in carica per il tempo necessario ad esperire l'indagine o ad esaminare l'argomento alla stessa assegnato dal Consiglio nella delibera di istituzione.

### CAPO III

#### AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO

#### **Art. 18 - Risorse umane e strumentali per il funzionamento del Consiglio**

1.- I Consiglieri si avvalgono del personale in servizio presso l'ufficio che svolge funzioni di segreteria agli organi istituzionali. Tale ufficio svolge funzioni di supporto per l'accesso alle informazioni e agli atti amministrativi, per la predisposizione di proposte di deliberazione e per ogni altra attività tesa a rendere effettivi i diritti riconosciuti ai consiglieri dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

2.- I Consiglieri utilizzano i locali appositamente messi loro a disposizione per riunioni, incontri e comunque per lo svolgimento delle funzioni amministrative. Tali locali dovranno essere forniti di adeguati arredi ed attrezzature per la comunicazione e l'informatica.

3.- Nel caso di assoluta indisponibilità di locali, di carattere contingente e straordinario, sarà comunque consentito ai consiglieri l'utilizzo della sala consiliare e dell'ufficio di supporto al Consiglio comunale, ivi comprese le attrezzature lì presenti, durante l'orario di apertura degli uffici.

### TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

#### CAPO I DIRITTI

##### Art. 19 – Diritti di informazione , accesso agli atti e rilascio di copie

1.- I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato.

In particolare i Consiglieri comunali, al fine di cui sopra, possono prendere visione ed estrarre copia di tutti i documenti depositati agli atti del Comune.

Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi stabiliti dalla legge e al divieto di divulgazione dei dati personali. Del mancato rispetto dei doveri di cui sopra rispondono personalmente, civilmente e penalmente.

2.- L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Responsabile del relativo procedimento.

3.- Il rilascio della copia avviene entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, salvo per gli atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene concordato il maggior termine per il rilascio.

4. – I consiglieri hanno inoltre diritto ad ottenere da parte del Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio comunale anche attraverso l'attività dei capigruppo.

##### Art. 20 - Diritti di iniziativa

1.- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale; a tal fine essi hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione inerenti materie di competenza del Consiglio comunale ed emendamenti sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

#### CAPO II ATTI DEI CONSIGLIERI

##### Art. 21 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza

1.- I Consiglieri possono presentare all'esame del Consiglio, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, su argomenti che concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune e la sua vita culturale, politica, economica, sociale e civile.

2.- Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno indirizzati al Sindaco devono essere presentati per iscritto e assunti al protocollo dell'ente. Questi possono essere inviati anche per e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio segreteria del Sindaco.

#### **Art. 22 - Interrogazioni.**

1.- L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere fatti, atti, documenti e aspetti specifici o per sapere se siano stati presi o si intendano prendere provvedimenti su determinate materie.

2.- L'interrogazione viene presentata per iscritto al Sindaco per la risposta. Il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni. Può avvalersi della relazione scritta del Responsabile del servizio competente. Ove l'oggetto della interrogazione lo consenta, la risposta deve indicare i tempi di realizzazione di quanto eventualmente richiesto.

Il Sindaco invia copia della risposta scritta all'interrogante e provvede a metterla agli atti con possibilità di consultazione da parte dei consiglieri.

3.- Se l'interrogante richiede risposta orale in Consiglio comunale, la risposta viene data nel primo Consiglio utile, convocato entro 30 giorni dalla data di richiesta o entro altro termine convenuto tra il sindaco e l'interrogante con riferimento alla necessità di convocare il consiglio per la discussione di altri argomenti. In quest'ultimo caso la risposta viene anticipata per iscritto nei trenta giorni dalla richiesta.

Una volta inserita all'ordine del giorno del Consiglio comunale l'interrogante ha facoltà di illustrarla per non più di 5 minuti.

4.- In caso di mancata risposta scritta nei termini, l'interrogazione va inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile e la risposta viene data in aula e se richiesto deve essere ripetuta per iscritto all'interrogante.

5.- Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente e la risposta potrà essere data contestualmente.

6.- Alla risposta l'interrogante può dichiarare soltanto se si ritiene soddisfatto o meno.

#### **Art. 23 - Interpellanze**

1.- L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, o agli assessori per conoscere i motivi o gli intendimenti che sono alla base di loro iniziative, atti e decisioni.

2.- L'interpellanza è presentata per iscritto ed inserita, secondo l'ordine di assunzione al protocollo, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

#### **Art. 24 - Svolgimento delle interpellanze in aula.**

- 1.- Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, l'interpellante può illustrarla per non più di 5 minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo.
- 2.- L'interpellante può replicare per non più di 5 minuti, al termine dei quali dovrà dichiararsi soddisfatto o meno della risposta.
- 3.- Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente.
- 4.- In tal caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione e nei limiti temporali di cui sopra.
- 5.- Il Sindaco o l'assessore interessato possono controreplicare per non più di 5 minuti. Se sono coinvolti più assessorati ciascun assessore usufruirà dello stesso tempo a disposizione.
- 6.- Qualora l'interpellante non sia soddisfatto può presentare una mozione per la seduta successiva al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della interpellanza.

#### **Art.25 - Mozione.**

- 1.- La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione diretta a manifestare orientamenti, a definire indirizzi e ad impegnare la Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento.
- 2.- La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare che sarà convocata entro 30 giorni dalla data di presentazione della medesima. Detto termine può essere procrastinato previo accordo del Sindaco con il proponente avuto riguardo al contenuto della mozione e alla necessità di convocare il consiglio comunale per la trattazione di altri argomenti.
- 3.- Il proponente legge ed illustra la mozione per non più di 5 minuti. Gli interventi non possono durare più di 5 minuti.

#### **Art. 26 – Ordini del giorno**

- 1.- Gli ordini del giorno sono provvedimenti approvati dal Consiglio con i quali esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
- 2.- Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto e sono trattate nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.
- 3.- Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 5 minuti. Subito dopo ciascun Consigliere può intervenire per un tempo massimo di 5 minuti.
- 4.- A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.

5.- Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

#### **Art. 27 – Mozione di sfiducia**

1.- Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2.- Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3.- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, viene messa in discussione nel Consiglio comunale non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

4.- Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione, il Consiglio è convocato con le modalità stabilite dalla legge.

5.- L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.

#### **Art..28 - Discussione e votazione di emendamenti.**

1.- Ogni Consigliere può inoltre presentare al Presidente, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno.

2.- Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

3.- L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti il necessario parere di regolarità contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario ai sensi di legge.

4. – Qualora l'emendamento non rivesta natura meramente formale comporta altresì il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti il necessario parere di regolarità tecnica da parte del responsabile competente per materia.

### CAPO III° DOVERI

#### **Art. 29 - Comportamento dei consiglieri**

1.- Nell'esercizio della sua funzione il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.

2.- E' vietato l'uso di espressioni, atteggiamenti e strumenti sconvenienti od offensivi, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla scorta dell'esposizione.

3.- Ove questa disposizione non venga rispettata il Presidente farà al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Presidente ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.

4.- Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.

5.- Ove la disposizione non venga rispettata il Presidente espelle il Consigliere dall'aula.

### **Art.30 –Doveri dei Consiglieri.**

1.- I Consiglieri esercitano le proprie funzioni durante il mandato elettorale in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.

2.- E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio o di giustificare le assenze.

3.- Il Consiglio dichiara la decadenza dei Consiglieri che non intervengano senza giustificati motivi alle sedute del Consiglio comunale per tre sedute consecutive ai sensi dell'art. 38 dello Statuto comunale.

4.- Costituiscono casi di assenza giustificata: malattia certificata, congedi dal lavoro, situazioni personali e familiari indilazionabili, impegni istituzionali concorrenti debitamente documentati. Altri casi non specificati verranno valutati dal Consiglio comunale.

5.- Nei casi di decadenza si procede ai sensi di quanto stabilito nello Statuto.

6.- Il Consigliere nell'espletamento del proprio mandato ha il dovere del segreto d'ufficio, per informazioni e fatti dei quali viene a conoscenza e per i quali ciò sia previsto da leggi o da regolamenti.

## TITOLO IV. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

### CAPO I° SESSIONI

### **Art.31 - Sessioni ordinarie.**

1.- Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione dei seguenti atti fondamentali:

- bilancio di previsione annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica
- rendiconto di gestione

**Art. 32 - Sessioni straordinarie.**

1.- Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi.

**Art. 33 - Riunioni urgenti.**

1.- Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti che rendono necessaria la riunione.

**CAPO II  
SVOLGIMENTO ATTIVITA' CONSILIARE**

**Art. 34 – Convocazione**

1.- Il Consiglio comunale è convocato su iniziativa del Sindaco o, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo dal vice sindaco.

2.- Il Consiglio comunale è altresì convocato dal Sindaco in un termine non superiore a venti giorni su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati.

**Art. 35 - Avvisi di convocazione.**

1.- La convocazione è fatta dal Sindaco con avvisi scritti dal sindaco o in caso di assenza o impedimento dal vice sindaco da consegnarsi presso la residenza o il domicilio di ciascun consigliere. La consegna deve risultare da referto di notificazione del messo comunale o da ricevuta di raccomandata A.R. o da ricevuta fax o dalla conferma del ricevimento della e-mail a seconda delle modalità di invio.

2.- I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare per iscritto entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domicilio nel Comune presso il quale inviare gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente la carica.

3.- L'avviso contiene l'elencazione degli argomenti da trattare, che costituisce l'ordine del giorno.

4.- L'avviso, oltre al giorno, all'ora e al luogo della seduta, deve altresì indicare se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o urgente. L'avviso può indicare anche la data di 2^ convocazione.

5.- Della convocazione del Consiglio comunale è data comunicazione scritta agli Assessori non facenti parte del Consiglio .

6.- L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione.

7.- Per le sedute straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima della riunione.

8.- Nei casi di urgenza basta che l'avviso con l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno sia notificato 24 ore prima .

9.- Nel caso in cui, dopo la consegna dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti da trattare, occorre darne comunicazione scritta ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima.

**Art. 36 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.**

1.- Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso l'ufficio segreteria almeno due giorni lavorativi anteriori alla data della seduta.

2 - I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia di tali atti, **durante le ore di ufficio.**

**Art.37 - Avvisi al pubblico.**

1.- L'ordine del giorno del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta.

2.- L'ufficio preposto provvede a far avvertire la cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante manifesti da affiggersi nelle bacheche comunali poste nel Capoluogo e nelle frazioni.

**Art. 38 – Numero legale per la validità delle sedute**

1.- Il numero legale per la validità delle sedute è stabilito nella metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune compreso il Sindaco.

2.- Il Presidente è tenuto a verificare nel corso della seduta se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.

3.- I Consiglieri sono tenuti a comunicare al Segretario Comunale quando si allontanano dall'aula, al fine di segnare a verbale l'assenza.

4.- Ogni Consigliere può chiedere verbalmente, in qualsiasi momento, che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

5.- Qualora si accerti durante la seduta che non esiste il numero legale, il Presidente la sospende per 30 minuti. Se trascorso questo tempo il numero legale non è raggiunto il Presidente dichiara sciolta la seduta.

6.- Il numero legale deve essere accertato dal Presidente prima di ogni votazione.

**Art.39 – Riunione del Consiglio.**



- 1.- La riunione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
- 2.- Il Segretario procede all'appello dei Consiglieri.
- 3.- Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora dal primo appello, la riunione è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

#### **Art..40 – Riunioni pubbliche**

- 1.- Le riunioni del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.

#### **Art. 41 - Riunioni segrete**

- 1.- La riunione si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazione delle qualità e delle capacità professionali di persone.
- 2.- Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno.
- 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 del Presidente, o di un altro Consigliere può deliberare, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori in seduta segreta, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.
- 4.- Alla seduta segreta partecipano esclusivamente il Presidente, i Consiglieri e il Segretario Comunale.
- 5.- Il verbale della discussione delle sedute segrete non viene pubblicato.

#### **Art. 42 - Adunanze aperte**

- 1.- Quando rilevanti e straordinari motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il consiglio comunale può essere convocato in adunanza aperta nella sua sede abituale o anche in altri luoghi ritenuti idonei.
- 2.- Tali adunanze hanno carattere straordinario e 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 interessati 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 conoscenza, 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 (tranne quelle relative ad ordini del giorno di contenuto strettamente politico)

**Art.43 - Nomina degli scrutatori.**

1.- Dopo aver dichiarato aperta la seduta, il Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.

2.- Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente.

**Art.44 - Apertura della discussione.**

1.- Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente, o un consigliere per ciascun gruppo, può effettuare eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.

Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire i Consiglieri, di norma uno per gruppo. Ciascun intervento non può durare più di 5 minuti .

2.- La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta. Le proposte vengono trattate secondo l'ordine di iscrizione.

3.- E' facoltà del Presidente o di ciascun Consigliere proporre variazioni alla progressione dell'ordine del giorno. Sulla proposta il Consiglio delibera col voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4.- La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.

5.- In casi particolari, per esigenze di ordine tecnico e giuridico, la relazione può essere svolta, su richiesta del Presidente, da un funzionario comunale o da soggetto esterno.

**Art.45- Questione pregiudiziale o sospensiva.**

1.- La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso precisandone i motivi. A tal fine il consiglio decide con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

2.- La questione sospensiva si ha quando viene richiesto, dal presidente o da consiglieri, il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione. Sulle relative proposte può parlare oltre al proponente, o ad uno di essi nel caso che la proposta sia presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo per non oltre 5 minuti. Il Consiglio comunale delibera il rinvio con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

**Art.46- Discussione – norme generali.**

1.- Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, Il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2.- Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere può parlare per non più di 5 minuti.

3.- Il Presidente, l'Assessore delegato per materia e il Capogruppo, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti ciascuno.

4.- 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.

5.- 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.

6.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a tre minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire per la dichiarazione di voto, per non più di tre minuti, precisando la loro posizione.

7.- Il consiglio non può deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, fatta salva l'approvazione di ordini del giorno aventi natura squisitamente politica e a condizione che siano presenti tutti i componenti assegnati e che l'inserimento nell'elenco della trattazione degli argomenti ottenga il voto favorevole unanime di tutti i consiglieri.

#### **Art.47 - Sistemi di votazione.**

1.- L'espressione del voto è normalmente palese e i Consiglieri votano per alzata di mano.

2.- Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve assumere deliberazioni concernenti persone.

3.- La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede distribuite ai consiglieri dagli scrutatori. Tali schede devono essere munite di intestazione del comune, tutte di uguale formato e di colore.

Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede sono annullate quando riportano dati o nominativi non pertinenti la votazione o quando contengono segni di riconoscimento del votante. Le schede annullate sono vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

4.- Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

6.- Terminata la votazione il presidente con l'assistenza degli scrutatori procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.

7.- Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti costituito dai consiglieri presenti meno quello astenuti.

8.- Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti il presidente annulla la votazione e ne predispone l'immediata ripetizione.

9.- Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che l'operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

10.- Le schede vengono poi distrutte al termine della seduta consiliare salvo diversa deliberazione del Consiglio Comunale

#### **Art.48 - Astensione facoltativa e obbligatoria.**

1.- I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione.

2.- I Consiglieri astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta ma non si computano nel numero dei votanti.

3.- I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle votazioni di deliberazioni quando si tratta di interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado civile.

4.- I Consiglieri astenuti a norma del comma 3 si allontanano dall'aula avvertendo il Segretario Comunale per la registrazione a verbale.

5. - I Consiglieri allontanandosi vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale per la validità della seduta.

6.- I consiglieri che dichiarano di non voler esprimere alcuna posizione neanche di astensione e rimangono in aula, sono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale per la validità della seduta.

#### **Art.49 - Approvazione delle proposte.**

1.- La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo la necessità di altri quorum previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti.

2.- La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.

- 3.- Il numero dei votanti si ottiene sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.
- 4.- Nelle votazioni segrete le schede bianche e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
5. - Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.
- 6.- In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente , si procede al rinnovo della votazione seduta stante.
- 7.- Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma la proposta può essere iscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

**Art.50 - Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di servizio e del Revisore dei Conti o di soggetti esterni.**

- 1.- Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Può intervenire su disposizione del Presidente.
- 2.- In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce un segretario appositamente nominato, il Vice Segretario, ove esistente o un funzionario dell'ente che possenga i requisiti.
- 3.- In caso di impedimento improvviso le funzioni di verbalizzazione vengono svolte da un funzionario che possenga i requisiti o in subordine da un Consigliere indicato dal Presidente.
- 4.- Il Segretario non deve partecipare alla discussione di una determinata deliberazione riguardante interessi propri o dei parenti o affini fino al quarto grado. In tale caso è sostituito come al precedente comma.
- 5.- Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la loro presenza, i responsabili di servizio, o soggetti esterni, possono essere convocati a partecipare alla seduta. Questi prendono la parola su richiesta del Presidente.
- 6.- Il Revisore dei Conti può partecipare alle sedute consiliari. Prende la parola su richiesta del Presidente per illustrare e riferire su argomenti inerenti lo svolgimento delle sue funzioni.

**Art.51 - Redazione del processo verbale delle sedute.**

- 1.- Di ogni seduta, il Segretario, redige sommario processo verbale con il quale si documentano i presenti e gli assenti, i nominativi dei relatori dei consiglieri che prendono la parola e il contenuto dei loro interventi in forma concisa, della seduta e le decisioni adottate dal Consiglio comunale. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Presidente.
- 2.- Delle sedute del Consiglio comunale può essere effettuata registrazione su nastri magnetici che verranno conservati per 5 anni, da utilizzare per maggiori precisazioni a richiesta dei Consiglieri.

TITOLO V  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE.

**Art.52** - Modificazioni e abrogazione.

1.- Le modifiche alle disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale

**Art.53** - Entrata in vigore .

1.- Il presente Regolamento, abroga quello precedente approvato con delibera consiliare n. 22 del 24/03/1986 ed entrerà in vigore dopo la esecutività della delibera di approvazione.