

## **REGOLAMENTO DISCIPLINANTE IL FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

### **ART.1-ENTRATA IN CARICA.**

I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio comunale la relativa deliberazione.

### **ART. 2-DECADENZA.**

I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale.

I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute ordinarie consecutive, sono dichiarati decaduti.

Qualora si verificano le condizioni previste dal precedente comma, viene pronunciata dal Consiglio comunale la decadenza seguendo la procedura sotto descritta:

- contestazione scritta da parte del Sindaco al Consigliere;
- possibilità, da parte di quest'ultimo, di presentare osservazioni nei dieci giorni successivi;
- assunzione di atto deliberativo da parte del Consiglio comunale pronunciante l'eventuale decadenza;
- notificazione entro 5 giorni al Consigliere interessato del provvedimento deliberativo con cui viene dichiarata la decadenza.

### **ART. 3-COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI E DESIGNAZIONE DEI CAPIGRUPPO.**

Entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e, in caso contrario, non oltre la data della prima adunanza del Consiglio, ogni Gruppo consiliare comunica il nominativo del proprio CAPOGRUPPO al Segretario Generale. Entro lo stesso termine il Segretario Generale comunica al Sindaco la formazione dei gruppi consiliari, con l'elenco dei consiglieri appartenenti ai singoli gruppi. In caso di formazione di gruppi non corrispondenti ad una lista, gli stessi devono essere composti da almeno due consiglieri.

In caso di mancata comunicazione del nominativo del capogruppo, questo viene individuato nel Consigliere che ha riportato la cifra elettorale più alta. E' considerato capogruppo anche il Consigliere unico eletto di una lista.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, che provvede ad informare il Consiglio comunale nella prima seduta.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, esso possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo.

Di tale costituzione va dato avviso al Segretario Comunale.

#### **ART. 4-SEDE DEI GRUPPI CONSILIARI.**

Per i Gruppi consiliari, la Sede è presso il Palazzo Municipale. Essa viene individuata dalla Giunta comunale, entro 15 giorni dalla nomina della Giunta stessa. L'accesso alla sede è consentito a tutti i Consiglieri in giorni e ore stabiliti dalla Giunta, sentita la Conferenza dei Capigruppo. Ogni Gruppo ha diritto di utilizzare la Sede per incontrare i cittadini per un numero di ore settimanali da definire nella Conferenza dei Capigruppo.

Ogni Gruppo può usufruire in modo esclusivo e straordinario della SEDE previa richiesta scritta ed autorizzazione del Sindaco. La richiesta deve pervenire al Protocollo comunale almeno sette giorni prima della data fissata per l'utilizzo. Entro tre giorni precedenti l'utilizzo deve pervenire al richiedente comunicazione con la quale viene accolta o rigettata la richiesta.

La sede dei gruppi è disponibile durante gli orari di apertura degli Uffici comunali e, se richiesta, in altri orari.

#### **ART.5-CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.**

La Conferenza dei Capigruppo è organo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'O.D.G. del Consiglio, argomenti di particolare interesse e delicatezza. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente o dal Vice Sindaco. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dai capigruppo che rappresentino almeno un terzo del Consiglio. Alla riunione può essere richiesta la partecipazione del Segretario Comunale anche per la redazione del verbale. La riunione della Conferenza è valida quando sono rappresentati almeno la metà dei consiglieri. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali relative alla interpretazione del presente regolamento sono sottoposte alla Conferenza; qualora questa non dirimi l'eccezione con il parere dei capigruppo rappresentanti almeno i quattro quinti del Consiglio, al soluzione è rimessa al Consiglio. Ogni capogruppo ha la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

#### **ART.6- COMPETENZA PER LA CONVOCAZIONE.**

Le adunanze del Consiglio comunale, sia in seduta ordinaria, sia in seduta straordinaria o d'urgenza, sono disposte dal Sindaco.

In caso di mancata convocazione da parte del Sindaco nei casi obbligatori previsti dalla legge, provvede il Prefetto.

Le riunioni del Consiglio comunale hanno luogo, di regola, nella SALA CONSILIARE.

#### **ART.7-ADUNANZE CONSILIARI-TIPOLOGIA.**

Il Consiglio comunale deve riunirsi obbligatoriamente nei casi previsti dalla legge.

Il Consiglio comunale si riunisce:

a) in seduta ordinaria, per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti;

b) in seduta straordinaria, quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri comunali. In questo caso, il Sindaco deve riunire il Massimo Consesso comunale entro un termine non superiore a 20 giorni dal ricevimento della richiesta;

c) in seduta d'urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili.

Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Prefetto, nei casi e secondo le modalità previste dalla legge.

#### **ART. 8-CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Sindaco con appositi avvisi da recapitarsi al domicilio dei singoli consiglieri (della avvenuta consegna il messo comunale farà debita dichiarazione) oppure inviati con plico raccomandato con ricevuta di ritorno.

L'avviso dovrà pervenire almeno sette giorni prima di quello fissato per le adunanze in seduta ordinaria ed almeno tre giorni prima in caso di seduta straordinaria. Esso dovrà contenere l'elenco degli oggetti da trattarsi nella seduta.

Nei casi di convocazione d'urgenza, gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati almeno ventiquattro ore prima dell'apertura della seduta; in questo caso, qualora la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita, in seguito ad apposita votazione, al giorno seguente.

Qualora, per motivi rilevanti ed indilazionabili, si renda necessaria l'aggiunta di successivi punti all'O.D.G. già recapitato ai Consiglieri, si applica quanto previsto dal presente articolo per la convocazione d'urgenza (il relativo avviso integrativo deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima dell'apertura dei lavori consiliari con possibilità di differire la trattazione dei punti aggiunti al giorno successivo, qualora ciò sia richiesto, mediante apposita votazione, dalla maggioranza dei Consiglieri).

Nel computo dei termini viene escluso il giorno della convocazione e compreso il giorno dell'adunanza.

Il Sindaco deve trasmettere al Prefetto, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al CORECO, almeno tre giorni prima (salvo il caso di urgenza o di aggiunta di argomenti all'O.D.G.) il giorno della convocazione e l'elenco degli oggetti posti in discussione. L'elenco degli oggetti da trattarsi, con a fianco segnato il nome del relatore, per ciascuna seduta del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, negli stessi termini stabiliti per la notifica ai Consiglieri, con l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza stessa.

Le proposte di deliberazione e tutti gli atti relativi agli oggetti iscritti all'O.D.G. sono depositati, durante le sedute, nella sala dell'adunanza e, indipendentemente, dalla data di spedizione dell'avviso di convocazione, almeno sette giorni prima della data del Consiglio comunale, presso la Segreteria Generale, per la consultazione da parte dei Consiglieri, durante l'orario d'ufficio, per la seduta ordinaria, almeno tre giorni o ventiquattro ore prima rispettivamente per la seduta straordinaria o per la seduta d'urgenza, salvo diverse disposizioni previste da leggi o regolamenti. In caso di aggiunta di argomenti all'o.d.g., il relativo fascicolo deve essere depositato presso la Segreteria Generale almeno ventiquattro ore prima dell'inizio dei lavori consiliari.

La proposta di deliberazione deve rivestire la forma di bozza di deliberazione. Il relativo contenuto non è vincolante per la trasformazione in provvedimento deliberativo e, pertanto, può essere modificato anche in toto dal Consiglio comunale al momento dell'adozione della deliberazione. In questo caso dovranno essere acquisiti nuovamente i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili competenti ai sensi di legge, anche seduta stante.

#### **ART. 9-PROPOSTA DI ARGOMENTI.**

I Consiglieri possono proporre al Consiglio comunale la discussione e la votazione su argomenti o fatti di carattere amministrativo, politico, economico, sociale che esulino dalle specifiche materie che possono formare oggetto di interrogazioni, interpellanza e mozioni, strettamente attinenti alle materie di competenza dell'organo.

La richiesta, scritta, deve recare il testo esatto su cui viene invitato ad esprimersi il Consiglio e deve essere inoltrata al Sindaco almeno venti giorni prima della riunione consiliare.

#### **ART. 10-INIZIATIVA SULLE PROPOSTE.**

Le disposizioni di legge relative all'iniziativa ed all'intervento delle Autorità Governative, nelle sedute di Consiglio, integrano il presente regolamento.

L'iniziativa delle proposte da sottoporre al Consiglio spetta indistintamente alle Autorità Governative, al Sindaco ed ai Consiglieri. Con tale sequenza devono venire discusse.

#### **ART. 11-PUBBLICITA' DELLE SEDUTE.**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge o dal presente regolamento. Non sono pubbliche le sedute che concernono questioni di persone ed in questo caso a verbale deve risultare che si è deliberato in seduta segreta.

#### **ART. 12-REQUISITI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE.**

Per la validità delle adunanze è richiesto l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, salvo che eventuali disposizioni di legge o di statuto prevedano un quorum speciale. In caso di adunanza in seconda convocazione, essa è valida con l'intervento anche di soli 4 consiglieri, salvo eventuali contrarie disposizioni di legge. In seconda convocazione, il bilancio di previsione, il conto consuntivo, i piani urbanistici e le relative variazioni, la partecipazione a società di capitali, la costituzione di consorzi e aziende speciali ed i regolamenti possono essere posti in discussione soltanto qualora sia presente, a momento dell'adunanza stessa, almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

La seconda convocazione deve essere fatta con avvisi scritti notificati con almeno ventiquattro ore di anticipo; qualora però l'avviso di prima convocazione contenga anche la data e l'ora della seconda, esso è rinnovato solamente ai consiglieri non intervenuti nella prima.

#### **ART. 13 PRESIDENZA DELL'ADUNANZA.**

La Presidenza del Consiglio comunale spetta al Sindaco. In caso di assenza o impedimento, presiede il Vice Sindaco.

Qualora anche quest'ultimo risulti non presente, la Presidenza spetta all'Assessore Consigliere più anziano di età e quindi al Consigliere più anziano.

#### **ART. 14-VERBALI DELL'ADUNANZA-REQUISITI E MODALITA' DI REDAZIONE.**

Il Segretario Generale ha al responsabilità della redazione dei processi verbali delle sedute consiliari, partecipa alle stesse e può essere coadiuvato da altri funzionari del Comune.

I processi verbali devono indicare in modo succinto ed in equivoco lo svolgimento delle operazioni relative all'adunanza, la volontà espressa dall'assemblea e le procedure seguite ai fini delle deliberazioni.

Fa parte del processo verbale copia scritta ed integrale della registrazione effettuata durante la seduta del Consiglio comunale. E' facoltà comunque di ogni consigliere far pervenire al Segretario, al termine del suo intervento, il testo scritto, al fine di allegarlo al verbale.

I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario e sono inviati ai capigruppo unitamente all'O.D.G. del Consiglio comunale nel quale vengono sottoposti all'approvazione.

#### **ART. 15-REGISTRAZIONI DELLE SEDUTE CONSILIARI.**

Delle sedute del Consiglio, oltre al verbale, viene effettuata la registrazione integrale su idoneo supporto avente i migliori requisiti in termini di longevità e immodificabilità.

Le registrazioni integrali delle sedute sono conservate in un apposito archivio permanente al quale hanno accesso tutti i cittadini del Comune di Oleggio negli orari di Ufficio.

Questi, previa richiesta avanzata in ottemperanza a quanto previsto dal vigente regolamento disciplinante il procedimento amministrativo, il termine, l'accesso agli atti e documenti, possono essere autorizzati ed avere copia scritta delle registrazioni.

La mancata o incompleta registrazione non può inficiare la validità delle deliberazioni prese e risultanti a verbale.

#### **ART. 16-OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'INIZIO DELLA SEDUTA.**

Preliminarmente all'inizio della seduta e non oltre 15 minuti dopo l'ora indicata nella convocazione, il Segretario procede all'appello nominale dei Consiglieri.

Ove il numero legale non sia raggiunto, trascorsi ulteriori 15 minuti il Segretario ripete l'appello e nel caso di ulteriore insufficienza del numero legale, la seduta viene dichiarata deserta.

Della stessa seduta viene redatto processo verbale.

Accertato il numero legale dei presenti e riconosciuta la validità dell'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta e da inizio alla discussione delle proposte elencate nell'O.D.G.

E' consentito ai Consiglieri di avanzare richiesta di celebrare eventi o commemorare persone o date di particolare rilievo, ancorché l'argomento non sia iscritto all'O.D.G.

La richiesta va presentata prima dell'inizio della seduta al Presidente. In caso di contestazione, essa è messa ai voti, senza discussione.

#### **ART. 17-VERIFICA DEL NUMERO LEGALE.**

Fatta esclusione per l'inizio della seduta, il Presidente non è obbligato a verificare che vi sia, oppure no, il numero legale, se non quando ciò sia richiesto da un Consigliere.

Ove nel corso della discussione venga a mancare il numero legale dei presenti, il Presidente dichiarerà sciolta la seduta rinviandola ad altra convocazione.

E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero.

#### **ART. 18 PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO.**

Il pubblico può assistere alle sedute, che non siano segrete, prendendo posto nello spazio a lui riservato e non turbando il regolare svolgimento della seduta. Non sono consentite forma di assenso o dissenso.

#### **ART. 19-POTERI DI POLIZIA DEL PRESIDENTE.**

Chi presiede l'adunanza è investito dei poteri discrezionali per assicurare l'ordine, l'osservanza delle leggi e del regolamento o sciogliere la stessa ove si accenni a manifestazioni non compatibili con la dignità del consesso.

Nelle sedute pubbliche il presidente ha facoltà, dopo aver dato gli opportuni avvisi, di far espellere dall'aula i disturbatori ed ordinarne, ove ne ricorrano gli estremi, l'arresto. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non è espressamente richiesto dal Presidente e dopo che sia sospesa o tolta la seduta.

#### **ART. 20-TURBATIVA DEI LAVORI.**

Qualora un Consigliere turbi l'ordine dei lavori con atteggiamenti o espressioni verbali, il Presidente lo può richiamare o può toglierli la parola. Al secondo richiamo formale, il Presidente lo allontana dalla sala per il resto della seduta.

#### **ART. 21-TUMULTO.**

Quando nell'aula consiliare sorga tumulto ad opera del pubblico, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'intero uditorio e proseguire la seduta in forma segreta. Quando ciò avvenga ad opera di Consiglieri, il Presidente può abbandonare il suo posto ed ogni discussione si intende sospesa. In caso di impossibilità di riprendere i lavori o di un'ulteriore sospensiva, la seduta è rinviata ad altra convocazione, da ordinarsi con il recapito di avvisi nelle forme di legge.

#### **ART. 22-TITOLARITA' A RELAZIONARE.**

Tutti indistintamente i Consiglieri comunali possono essere relatori in Consiglio.

Gli Assessori esterni possono relazionare nelle materie attinenti all'Assessorato ricoperto ed intervenire.

Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni al Consiglio.

Possono essere altresì invitati i consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, sempre per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **ART. 23- ORDINE DI TRATTAZIONE.**

Ove l'elenco degli oggetti proposti possa essere esaurito in un'unica convocazione, parte in seduta pubblica e parte in seduta segreta, normalmente la prima avrà la precedenza.

L'ordine progressivo della proposta di deliberazione da trattarsi in seduta è indicativo, ma non obbligatorio. Ciascun consigliere può proporre lo spostamento della discussione di uno o più oggetti. Il Presidente porrà in votazione la proposta.

#### **ART. 24-POTERI DEL PRESIDENTE NELLA DIREZIONE DEI LAVORI.**

Il Presidente dirige i lavori del Consiglio, disciplina lo svolgimento delle proposte, concede e revoca nei casi previsti dal presente regolamento la parola ai Consiglieri, ordina le votazioni, nomina gli scrutatori, proclama l'esito dello scrutinio.

Per quanto non previsto, decide il Presidente, salvo appello al Consiglio in caso di contestazioni.

I Consiglieri, che hanno la parola, parlano dal loro posto, sempre rivolti al Presidente ed al Consesso.

Nessun Consigliere può essere interrotto nel suo discorso e nessun discorso può essere troncato o rinviato a seduta successiva. Se ciò avvenisse ad opera del Consigliere che ha chiesto la parola, si intende che egli rinuncia a proseguire.

E' dovere del Presidente togliere la parola all'oratore che turbi con il suo contegno la libertà delle discussioni o l'ordine delle sedute, oppure insista in digressioni palesemente estranee all'argomento proposto o ecceda i limiti di tempo fissati dall'art. 28.

#### **ART. 25-RELAZIONE.**

La discussione, su ciascun argomenti in trattazione, è aperta con una relazione del Sindaco, dell'Assessore competente o dei Consiglieri.

La relazione può essere omessa, ovvero riassunta per sommi capi, ove fosse stata, per iscritto, trasmessa ai Consiglieri, prima della riunione del Consiglio.

#### **ART. 26-SEQUENZA DEGLI INTERVENTI.**

Alla discussione sono ammessi a parlare i Consiglieri nell'ordine delle richieste.

Viene però concessa nel corso del dibattito la precedenza ai Consiglieri che chiedono la parola per mozione d'ordine ai fini di richiamare la Presidenza all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni e delle votazioni o all'oggetto della discussione.

Hanno inoltre la precedenza i Consiglieri che chiedono di parlare per le proposte di sospensione o rinvio di cui al seguente articolo.

#### **ART. 27-PROPOSTA DI SOSPENSIONE LAVORI.**

Gli argomenti posti all'O.D.G. devono esser discussi e, ove occorra deliberare su di essi, messi ai voti.

In apertura di seduta, dopo le eventuali comunicazioni del Presidente, è consentito, ad ogni consigliere, proporre la sospensione ed il rinvio ad altra seduta di un argomento inserito nell'ordine del giorno, per un tempo non superiore a 5 minuti.

Sulla proposta si esprime il Consiglio comunale a maggioranza dei votanti.

La proposta di sospensione e rinvio può essere avanzata da ogni singolo consigliere anche nel corso del dibattito sull'argomento; su di essa si esprimerà il Consiglio comunale con dichiarazioni di un rappresentante di ogni gruppo consiliare limitate a tre minuti.

Su ogni argomento di norma può essere avanzata da parte dei Consiglieri una sola proposta di sospensione o rinvio.

Qualora nel corso del dibattito sull'argomento si evidenziassero elementi nuovi di rilevante entità, potrà essere in via straordinaria valutata una nuova richiesta di rinvio.

#### **ART. 28-TEMPI DI INTERVENTO:QUANTIFICAZIONE.**

L'intervento di ogni consigliere dovrà essere limitato a non più di cinque minuti. Ciascun intervenuto avrà diritto di replica sulla medesima questione solo per una volta e per un periodo di tempo non superiore a 5 minuti.

In ogni caso è consentito al Capogruppo, o suo delegato, di intervenire, esprimendo il parere del proprio gruppo, per un tempo massimo di dieci minuti.

Trascorsi i termini di cui ai precedenti commi, il Presidente invita l'oratore a concludere e, ove questi non ottemperi all'invito, gli toglie la parola dopo un secondo richiamo.

I Consiglieri possono pronunciare o leggere i loro interventi.

I tempi fissati nei precedenti commi per ciascun intervento si intendono triplicati quando sono in discussione i seguenti argomenti:

-BILANCIO DI PREVISIONE

-CONTO CONSUNTIVO

-PIANO REGOLATORE GENERALE, SUE MODIFICAZIONI ED INTEGRAZIONI, PIANI URBANISTICI ATTUATIVI O DI SETTORE

-APPROVAZIONE O EMENDAMENT A REGOLAMENTI COMUNALI.

### **ART. 29-TRATTAZIONE.**

La trattazione di un argomento ha luogo non appena il Presidente l'abbia posta in discussione. La trattazione viene rinviata se il Consiglio comunale, in apertura di seduta e dietro richiesta di un consigliere, ne ha approvato a maggioranza la sospensione secondo le modalità di cui all'art. 27.

### **ART. 30-DICHIARAZIONE DI VOTO.**

La parola non potrà essere concessa dopo che il Presidente avrà dichiarata chiusa la discussione, fatte salve le dichiarazioni di voto.

La dichiarazione di voto, espressa dal Capogruppo o suo delegato, deve essere contenuta nel limite massimo di cinque minuti.

### **ART. 31 FATTO PERSONALE.**

In ogni momento i Consiglieri e gli Assessori possono chiedere la parola per fatto personale.

Si ha fatto personale quando ad un Consigliere o ad un Assessore vengono attribuite opinioni contrarie a quelle espresse o vengono formulati giudizi sulla sua condotta.

Il Consigliere o l'Assessore che chiede la parola deve indicare in che consiste il fatto personale.

Il Presidente decide in merito all'esistenza di esso e, ove il Consigliere non si dichiari soddisfatto, decide il Consiglio senza discussione e per alzata di mano.

### **ART. 32-ORDINE DI VOTAZIONE.**

Dopo la discussione si fa seguito a votazione:

1) degli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento od a parte di esso, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;

2) degli emendamenti e dei sottoemendamenti relativi all'argomento proposto;

3) delle singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti o articoli e venga richiesta da uno o più Consiglieri;

4) infine, del provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti rispettivamente dagli emendamenti approvati in precedenza.

### **ART. 33-VOTAZIONE.**

Gli argomenti proposti sono messi ai voti, ove occorra deliberare su di essi. Qualora vi siano stati emendamenti o sottoemendamenti, essi sono votati con le modifiche apportate.

Le proposte possono essere approvate o rigettate. Sono approvate quelle che riportano la maggioranza dei voti. In caso di parità di voti, la proposta deve rinviarsi ad una successiva seduta, salvo il caso in cui si imponga obbligatoriamente una decisione, anche per evitare che il rinvio arrechi pregiudizio agli interessi della comunità. In quest'ultimo caso, il Consiglio può decidere di ripetere, seduta stante, la votazione risultata inefficace per parità di voti.

Agli effetti del computo della maggioranza si tiene conto anche delle schede bianche e di quelle non leggibili.

La votazione dei singoli argomenti avviene generalmente per appello nominale ad alta voce, oppure per alzata e seduta, oppure per alzata di mano.

Le deliberazioni concernenti persone sono prese a scrutinio segreto.

La votazione a scrutinio segreto avviene con schede. Ciascuna di esse, distribuita al momento, dovrà portare la firma del Segretario ed il bollo del Comune.

Salvo che la legge disponga altrimenti, in nessun caso si può procedere a ballottaggio.

Occorre una distinta votazione per ogni argomento e per ogni ordine del giorno proposto.

Iniziata la votazione su di un determinato argomento, non è più concesso interloquire fino alla proclamazione del risultato.

I verbali delle adunanze devono riportare i nomi dei Consiglieri che si sono astenuti dal votare.

Con votazione favorevole espressa dalla maggioranza dei componenti, espressa in forma palese, in caso d'urgenza, la deliberazione può essere dichiarata immediatamente eseguibile.

### **ART. 34-ESITO DELLE VOTAZIONI E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI.**

Esperate le votazioni il Presidente, assistito da tre scrutatori da lui scelti tra i Consiglieri presenti, di cui almeno uno in rappresentanza della Minoranza, procede allo scrutinio e ne proclama il risultato.

Le proposte possono essere approvate o respinte.

Si intendono approvate le proposte che abbiano conseguito la maggioranza assoluta dei voti, salvo le eccezioni espressamente stabilite dalla legge.

I Consiglieri che si astengono dal voto non sono computabili fra i votanti.

Nelle votazioni per schede segrete, le schede bianche e quelle non leggibili, nulle o contestate si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Il Presidente, dopo aver dato al Consiglio la comunicazione del risultato delle votazioni, dovrà pronunciare, a seconda dei casi, una delle seguenti formule: " IL CONSIGLIO APPROVA"; " IL CONSIGLIO RESPINGE"; " LA VOTAZIONE DOVRA' ESSERE RIPETUTA PER PARITA' DEI VOTI FAVOREVOLI E DI QUELLI CONTRARI".

### **ART. 35-RACCOMANDAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI.**

Ogni Consigliere può fare raccomandazioni, presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni che interessino direttamente la vita e l'attività del Comune e che saranno poste all'O.D.G. del primo Consiglio comunale utile successivo alla data della loro presentazione. Alle interrogazioni ed interpellanze, se richiesto, sarà data risposta scritta durante il Consiglio comunale.

### **ART. 36-RACCOMANDAZIONE.**

La raccomandazione è la segnalazione che uno o più consiglieri indirizzano al Sindaco e alla Giunta affinché si prendano determinati provvedimenti oppure si segua un determinato indirizzo su particolari argomenti. La raccomandazione può essere scritta o verbale; quest'ultima può essere rivolta soltanto durante lo svolgimento di una seduta consiliare.

### **ART. 37-INTERROGAZIONE.**

L'interrogazione è la domanda scritta fatta al Sindaco se un determinato fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco, se siano in procinto di prendere talune decisioni su determinati affari.

Ogni interrogazione è fatta allo scopo di provocare una risposta e non può dar luogo a discussione sull'argomento. Alle interrogazioni, in numero massimo di due per ciascun interrogante, verrà risposto in ordine presentazione.

Le dichiarazioni su ciascuna interrogazione potranno dar luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda.

Il tempo concesso all'interrogante per siffatte dichiarazioni non potrà eccedere i tre minuti.

Ogni interrogazione potrà essere firmata da più Consiglieri, ma solo uno dei firmatari ha diritto di replica.

### **ART. 38-INTERPELLANZA.**

L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi determinati atti o atteggiamenti ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema.

L'interpellante ha diritto di svolgere ed illustrare, per non più di cinque minuti, la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco.

Solamente l'interpellante ha facoltà di replica, per non più di tre minuti.

Ogni Consigliere ha facoltà di proseguire, singolarmente o con altri, nello sviluppo di una interpellanza mediante consegna al Presidente di ordini del giorno o mozioni che dovranno essere messe in discussione nella successiva convocazione di Consiglio.

Le interpellanze saranno discusse immediatamente dopo le interrogazioni.

### **ART. 39-MOZIONE.**

La Mozione è la richiesta scritta con la quale ogni Consigliere comunale intende promuovere una votazione su una proposta concreta o su un argomento definito.

Le mozioni possono essere presentate in qualunque momento.

Quando vengono presentate a conclusione di avvenute discussioni in sedute consiliari e prima della votazione, è riservata al Presidente, sentiti i capigruppo, la facoltà di proporle l'immediata discussione e votazione.

Uno solo dei firmatari ha diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione per un tempo massimo di cinque minuti. Hanno diritto di intervenire nella discussione tutti i Consiglieri che ne facciano richiesta con i tempi previsti per la presentazione ed illustrazione della mozione.

La dichiarazione di voto espressa dal capigruppo o suo delegato deve essere contenuta nel tempo massimo di 5 minuti.

Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti e sottoemendamenti, sui quali ha luogo la votazione, con precedenza su quella riguardante la mozione stessa, con i tempi previsti per la presentazione ed illustrazione della mozione.

La dichiarazione di voto espressa dal Capogruppo o suo delegato deve essere contenuta nel tempo massimo di 5 minuti.

Nel caso in cui la votazione abbia avuto esito positivo, la mozione viene trasformata in proposta di deliberazione, previa acquisizione dei pareri necessari e seguendo, quindi, lo stesso iter di un normale provvedimento deliberativo.

Nel caso in cui la proposta di deliberazione abbia carattere di atto di indirizzo, senza riflessi contabili, viene acquisito, ove possibile, seduta stante solamente il parere di legittimità del Segretario Generale e, nella stessa seduta, la proposta diviene deliberazione.

Qualora invece la proposta di deliberazione non abbia carattere di atto di indirizzo, per cui si rende necessario acquisire i pareri di regolarità tecnica/contabile, la proposta di deliberazione viene ripresentata nella seduta consiliare successiva, corredata di tutti i pareri necessari e votata. In seguito a questa votazione la mozione si trasforma in deliberazione. La prima votazione viene riportata nel verbale della seduta consiliare relativa.

Qualora l'esito della votazione sulla mozione sia invece stato negativo, viene fatto constare nel relativo verbale della seduta del Consiglio comunale ed il testo della mozione respinta viene allegato al verbale stesso quale parte integrante e sostanziale.

Le mozioni di cui ai precedenti commi possono essere trasformate in deliberazione esclusivamente qualora gli argomenti dalle stesse trattati siano tassativamente rientranti nelle materie di competenza previste dalla Legge. In caso contrario, cioè qualora trattino argomenti non annoverati tra le materie di competenza del Consiglio comunale (art. 42 D.Lgs. 267/00 e smi), si riporterà nel verbale della seduta del Consiglio comunale relativa la procedura di voto seguita, allegando altresì al verbale stesso il testo della mozione.

#### **ART.40-ORDINE DI TRATTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.**

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni vengono discusse al termine della 1<sup>a</sup> seduta del Consiglio comunale nella quale sono state poste all'ordine del giorno, per un tempo complessivo massimo di un'ora.

#### **ART. 41-COMMISSIONI PERMANENTI.**

Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone le competenze e determinando la loro composizione numerica mediante deliberazione, adottata con la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati e con il voto favorevole espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti. La Commissione si intende insediata dal giorno in cui il provvedimento deliberativo di costituzione acquisisce l'esecutività ai sensi di legge.

La costituzione delle Commissioni avviene nella prima adunanza successiva alla convalida degli eletti o in epoca successiva, qualora ricorrano i presupposti per addivenire alla nomina di una nuova commissione.

Le Commissioni permanenti sono composte da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi, anche di Minoranza.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale provvede, con atto deliberativo, alla relativa surroga.

Qualora insorga un 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 informarne, per iscritto, il Presidente della Commissione.

Le Commissioni di cui al presente articolo decadono contestualmente al Consiglio comunale.

#### **ART.42-PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE.**

Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori non possono presiedere le Commissioni permanenti.

L'Elezione del Presidente avviene nella prima riunione utile della Commissione che sarà tenuta, previa convocazione del Sindaco, entro venti giorni dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo che ne determina la costituzione.

In caso di assenza del Presidente, quest'ultimo viene sostituito dal componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di vice Presidente. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

Il Presidente comunica la propria nomina, nonché quella del vice Presidente entro 5 giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti al Sindaco che, a sua volta, comunicherà le nomine alla Giunta ed al Consiglio nella prima adunanza successiva.

Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione stessa. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che alla decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si terrà la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori competenti per le materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **ART. 43- FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE.**

La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono essere chiamati a partecipare, senza diritto di voto, Sindaco, Assessori, Consiglieri, Assessori esterni, Organismi Associativi, Funzionari e Rappresentanti di Forze Sociali, Politiche ed Economiche per l'esame di specifici argomenti.

Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente negli stessi casi previsti, dal presente regolamento, per le adunanze del Consiglio.

Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

Gli atti relativi agli affari iscritti all'o.d.g. sono depositati presso la Segreteria Generale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

#### **ART. 44-FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI.**

Le Commissioni permanenti svolgono esclusivamente funzioni consultive non obbligatorie nei confronti del Consiglio. Esse non godono di potere decisionale.

Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, se ciò sia richiesto dal Sindaco, o rinviati all'esame della Commissione da parte del Consiglio stesso.

Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo possibile, comunque entro o non oltre il termine fissato dal Sindaco con la richiesta di esame degli atti, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco, può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione.

Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione delle proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale le trasmette alla Segreteria Generale per l'istruttoria.

Terminata la fase istruttoria, qualora sulla proposta i responsabili dei servizi competenti abbiano espresso i pareri favorevoli, la stessa è sottoposta all'approvazione della Giunta comunale nel corso della prima adunanza utile o iscritta all'O.D.G. della prima seduta del Consiglio comunale, a seconda delle competenze per l'adozione previste dalla legge.

Qualora l'istruttoria si concluda con l'acquisizione di pareri negativi da parte dei Responsabili di cui sopra, la proposta viene restituita dal Sindaco alla Commissione, che può riproporla soltanto dopo averne adeguato il contenuto alle indicazioni fornite dai Responsabili competenti.

#### **ART. 45- SEGRETERIO DELLE COMMISSIONI-VERBALI DELLE SEDUTE-PUBBLICITA' DEI LAVORI.**

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, congiuntamente al Presidente, e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità a quanto sopra previsto.

I verbali vengono approvati dalla Commissione stessa in una delle sedute successive a quella a cui si riferiscono.

Circa le modalità di redazione, si applica quanto previsto dal presente regolamento per i verbali delle sedute del Consiglio comunale, escludendo la registrazione delle sedute.

Copia dei verbali delle adunanze delle Commissioni è trasmessa al Sindaco, ai Capigruppo ed al Segretario Generale e viene depositata, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferisce, perché possa essere consultata dai Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.

Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti dei verbali ed il Segretario Generale segnala ai Responsabili dei Servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di competenza.

I verbali delle Commissioni che trattano materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Collegio dei Revisori dei Conti.

## **ART. 46-INDIVIDUAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.**

Sono individuate le seguenti Commissioni consiliari permanenti:

- 1) COMMISSIONE BILANCIO, PERSONALE, PATRIMONIO, ORGANIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI, COMMERCIO, ARTIGIANATO, AGRICOLTURA, POLITICHE DEL LAVORO;
- 2) COMMISSIONE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA, AMBIENTE, VIABILITA' ;
- 3) COMMISSIONE CULTURA, SPORT, GIOVANI, ASSISTENZA, SANITA', FORMAZIONE PROFESSIONALE.

## **ART. 47-COMMISSIONI NON PERMANENTI.**

In conformità a quanto previsto dallo Statuto, il Consiglio comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, mediante votazione palese, COMMISSIONI NON PERMANENTI.

Le Commissioni sono, volta per volta, istituite dal Consiglio che, contestualmente all'istituzione, definisce:

- a) la composizione, nel rispetto proporzionale e della rappresentanza della minoranza;
- b) metodi, procedimenti e termini per la presentazione del documento conclusivo dei lavori;
- c) modalità di funzionamento e di nomina del Presidente.

## **ART. 48-DISPOSIZIONI FINALI.**

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le disposizioni di legge vigenti.

## INDICE

ART.1-ENTRATA IN CARICA

ART.2-DECADENZA

ART.3-COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI E DESIGNAZIONE DEI CAPIGRUPPO.

ART.4- SEDE DEI GRUPPI CONSILIARI

ART.5-CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

ART.6-COMPETENZA PER LA CONVOCAZIONE

ART.7-ADUNANZE CONSILIARI-TIPOLOGIA

ART.8-CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.

ART.9-PROPOSTA DI ARGOMENTI.

ART.10-INIZIATIVE PER LE PROPOSTE.

ART.11-PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

ART.12-REQUISITI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

ART.13-PRESIDENZA DELLA ADUNANZA

ART.14-VERBALI DELL'ADUNANZA.REQUISITI E MODALITA' DI REDAZIONE.

ART.15-REGISTRAZIONE DELLE SEDUTE CONSILIARI.

ART.16-OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'INIZIO DELLA SEDUTA

ART.17-VERIFICA DEL NUMERO LEGALE  
ART.18-PARTECIPAZIONE DEL PUBBLICO  
ART.19-POTERI DI POLIZIA DEL PRESIDENTE  
ART.20-TURBATIVA DEI LAVORI  
ART.21-TUMULTO  
ART.22-TITOLARITA' A RELAZIONARE  
ART.23-ORDINE DI TRATTAZIONE  
ART.24-POTERI DEL PRESIDENTE NELLA DIREZIONE DEI LAVORI  
ART 25-RELAZIONE  
ART.26-SEQUENZA DEGLI INTERVENTI  
ART.27-PROPOSTA DI SOSPENSIONE LAVORI  
ART.28-TEMPI DI INTERVENTO:QUANTIFICAZIONE  
ART.29-TRATTAZIONE  
ART.30-DICHIARAZIONE DI VOTO  
ART.31-FATTO PERSONALE  
ART.32-ORDINE DI VOTAZIONE  
ART.33-VOTAZIONE  
ART.34-ESITO DELLE VOTAZIONI E PROCLAMAZIONE DEI RISULTATI  
ART.35-RACCOMANDAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI  
ART.36-RACCOMANDAZIONE  
ART.37-INTERROGAZIONE  
ART.38-INTERPELLANZA  
ART.39-MOZIONE  
ART.40-ORDINE DI TRATTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.  
ART. 41-COMMISSIONI PERMANENTI  
ART.42-PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE  
ART.43-FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE  
ART.44-FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI  
ART.45-SEGRETARIO DELLE COMMISSIONI-VERBALE DELLE SEDUTE-PUBBLICITA'  
DEI LAVORI  
ART.46-INDIVIDUAZIONE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI  
ART.47-COMMISSIONI NON PERMANENTI  
ART. 48-DISPOSIZIONI FINALI