

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

### ***ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO***

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e le modalità per la presentazione e la discussione delle proposte. Esso viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000, sull'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale. Su casi di particolare rilevanza deve essere riunito il Consiglio dei Capigruppo.

### ***ART. 2 - LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI***

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in Piazza Municipio n. 1 PAVONE CANAVESE.
2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art. 2, comma 2, lett. c) del D.P.C.M. 3 giugno 1986.

### ***ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO/DIMISSIONI***

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.
2. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti ovvero in caso di surrogazione, non appena adottate dal Consiglio le relative delibere e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendono necessaria l'adozione.
3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, devono essere immediatamente assunte al protocollo dell'Ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 gg. deve dare luogo alla surroga.

#### **ART. 4 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Sindaco per legge presiede il Consiglio Comunale.
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.
3. Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio Comunale e alla direzione dei lavori e della attività del Consiglio.
4. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
5. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza e le funzioni vicarie di Presidente del Consiglio sono esercitate dal Vice-Sindaco-Consigliere o, in sua assenza dal Consigliere Anziano.

#### **ART. 5 – ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. Le competenze del Consiglio sono quelle stabilite dalla Legge.
2. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle ceremonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonchè a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce.
3. Per la partecipazione del Comune a particolari ceremonie e celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
4. La delegazione viene costituita dal Presidente sentiti i Capigruppo.

### **CAPO II - GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

#### **ART. 6 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da due Consiglieri, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente, il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.
7. In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti.
8. 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, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo

interno un Capo Gruppo del Gruppo misto. Deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

#### ***ART. 7 - CONFERENZE DEI CAPOGRUPPO***

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo e collabora con il Presidente per garantire il buon funzionamento del Consiglio, in particolare concorre a definire la programmazione dei lavori ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente o da suo delegato. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.
4. I Capigruppo hanno facoltà di farsi rappresentare da un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, mediante delega.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
6. La conferenza dei Capigruppo è commissione Consiliare speciale e pertanto equiparata ad ogni effetto alle Commissioni Consiliari. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale.
7. La seduta è valida con la presenza della metà dei Capigruppo o loro legittimi sostituti quando non si debba concludere con una votazione.

Nella votazione ogni capogruppo dispone di tanti voti quanti sono i consiglieri del suo gruppo, ed una proposta si considera approvata quando ottenga la maggioranza dei voti.

Per la validità della seduta e delle votazioni il Presidente è computato individualmente ed il suo Capogruppo rappresenta un numero di Consiglieri diminuito di un'unità. Il Presidente può rappresentare il gruppo di appartenenza.

#### ***ART. 8 - COMMISSIONI CONSILIARI***

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
  - consultive permanenti;
  - consultive straordinarie di studio;
  - di inchiesta aventi funzioni di controllo e di garanzia.
2. Apposito regolamento ne disciplina la istituzione, la nomina ed il funzionamento, la presidenza.
3. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo e garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
4. Nessuna commissione potrà essere istituita prima dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 2.
5. Le Commissioni possono elaborare, nelle materie di loro competenza, proposte di mozione e di ordine del giorno.

#### ***ART. 9 - NOMINE, DESIGNAZIONE E REVOCA DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE***

1. Nei casi in cui la legge o lo statuto prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte i Consiglieri Comunali, questi debbono essere nominati o designati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio. La stessa procedura sarà

seguita per la nomina di tutti i rappresentanti, non Consiglieri, del Comune presso Enti, aziende ed Istituzioni.

2. Spetta anche al Sindaco la motivata revoca degli stessi.

## **CAPO III - DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 10 - DIRITTO DI INIZIATIVE ED EMENDAMENTI**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziative su ogni argomento sottoposto alle deliberazioni del consiglio. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni con le modalità di cui alla vigente normativa, e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni da fare, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo delle proposte di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente nei 2 giorni precedenti quello dell'adunanza, salvo diversa disposizione di Legge o Regolamento.
3. Le proposte di emendamenti pervenute sono trasmesse subito dal Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

### **ART. 11 - DIRITTI DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

1. Ogni Consigliere può 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.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

### **ART. 12 - INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda scritta rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.
3. Il Sindaco/Presidente, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno con le modalità indicate  
nei successivi commi dal 6 al 9;
4. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco/Presidente, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre Consiglieri.
5. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;

- b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha la facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.
6. Le interrogazioni, inviate all'attenzione del Sindaco e del Presidente del Consiglio, sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla loro presentazione al Protocollo del Comune.
  7. Le stesse devono pervenire almeno sette giorni lavorativi precedenti a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio Comunale.
  8. Le interrogazioni ricevute oltre il termine previsto, saranno poste all'ordine del giorno della seduta successiva.
  9. Le interrogazioni non verranno trattate durante le sedute di approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di Gestione.

#### ***ART. 13 - INTERPELLANZE***

1. l'Interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere i motivi o gli intendimenti o la condotta del Sindaco o degli Assessori o dell'Amministrazione in generale, su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Ottenuta la risposta verbale dal Sindaco, o dall'Assessore delegato, il Consigliere richiedente si dichiara soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco.
3. Le interpellanze devono essere comunicate al Sindaco almeno 7 gg. prima della seduta del Consiglio Comunale.

#### ***ART. 14 - MOZIONI***

1. La mozione consiste in una proposta sottoposta alle decisioni del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio nell'ambito di attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla loro presentazione. Questa deve aver luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.
4. Sempre 10 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni gruppo di controdedurre.

#### ***ART. 15 - MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI. DISCUSSIONE CONGIUNTA.***

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che non abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le nozioni, con i limiti di tempo adeguati.

## **CAPO IV - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

### **ART. 16 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla Legge per la convocazione della I° seduta del Consiglio Comunale, la convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco che lo presiede o da chi ne fa legalmente le veci.
2. La convocazione è disposta a mezzo di avvisi, l'avviso deve indicare:
  - l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - il giorno e l'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta;
  - il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito, relativo alla seconda convocazione, sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.
4. 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 svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della stessa adunanza.

### **ART. 17 - DISTINZIONE DELLE SEDUTE - DEFINIZIONI.**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche - segrete e aperte.
2. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali:
  - linee programmatiche di mandato,
  - bilancio annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica,
  - rendiconto della gestione.
3. Il Consiglio è convocato in adunanze straordinarie in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno 1/5 dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro 20 giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza e che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.
5. Sedute di prima e di seconda convocazione: Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre di cinque giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la Legge richieda particolari quorum di presenti e di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

6. Sedute pubbliche e segrete: di norma le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. L'adunanza del C.C. si tiene in forma segreta quando tra gli argomenti da esaminare vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. 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 può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

#### ***ART. 18 - PROPOSTE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO***

1. L'iscrizione di argomenti all'Ordine del Giorno del Consiglio è effettuata per decisione del Presidente e quando è allo stesso richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali che hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio e l'iscrizione all'ordine del giorno delle questioni da loro richieste, sempreché rientrino nelle competenze del Consiglio stesso.
2. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere in tal caso non accolte dal Presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario.

#### ***ART. 19 - CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITA' E TERMINI***

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 deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri a mezzo del messo comunale che dichiara per iscritto l'avvenuta consegna:
  - a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni;
  - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni;prima di quello stabilito per la riunione.  
Il giorno della seduta non va computato nei termini.  
Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.
3. Tutti i consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di Legge, saranno consegnati tutti gli atti relativi alla detta carica.
4. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 3, la segreteria provvede alla comunicazione della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il limite 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.
5. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
6. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 2, è pubblicato all'albo pretorio e affisso negli altri luoghi consueti.

7. Quando all'Ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco disporrà l'affissione di appositi manifesti.

#### ***ART. 20 - ORDINE DEL GIORNO***

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Presidente, di concerto con la Giunta, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.
- 3 All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, proporre ulteriori argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 19 (24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione).

#### ***ART. 21 - DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE.***

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 e 97 c. 4 lett. b e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 149, quinto comma del D.Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'Ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro 24 ore prima dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di Segreteria del Comune.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

### **CAPO V - PRESIDENZA DELL'ADUNANZA**

#### ***ART. 22 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.***

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o, sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla forza pubblica presente di allontanare, dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza da parte del Sindaco fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, il Consiglio sarà presieduto dal Vice Sindaco per la sola trattazione dell'argomento incompatibile, o in sua assenza del Consigliere Anziano.

#### ***ART. 23 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO***

1. Poichè, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per fornire illustrazioni e chiarimenti, richiesti dal Presidente, sulle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto e possibile, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietata, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione.

#### ***ART. 24 - SEGRETERIA DELL'ADUNANZA.***

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrative e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario redige i verbali dell'assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente prevista dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte dal vice segretario se nominato da un Consigliere Comunale designato dal Sindaco.

#### ***ART. 25 - SCRUTATORI - NOMINA - FUNZIONI.***

1. Dichiara aperta la seduta il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assistere nelle votazioni segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## **CAPO VI - DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### ***ART. 26 - DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI.***

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi. E' vietato dialogo fra Consiglieri.

### ***ART. 27 - ORDINE DEI LAVORI - SEDUTE DESERTE.***

1. Le sedute del Consiglio si aprono con l'appello per l'accertamento dei consiglieri presenti, che viene effettuato su disposizione del Presidente, dal Segretario Comunale.
2. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale. Affinchè le adunanze siano valide, sia in prima che in seconda convocazione è necessario le presenze di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare in ambedue i casi il Sindaco.
3. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere dal Segretario Comunale apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
4. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
5. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.  
Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione, la nuova adunanza, pertanto, mantiene il carattere di prima convocazione .

### ***ART. 28 - INIZIO DEI LAVORI.***

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le 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 un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei Consiglieri dovranno essere contenute, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazioni di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

#### ***ART. 29 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su richiesta del Presidente senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

#### ***ART. 30 - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.***

1. I Consiglieri Comunali sono tenuti a partecipare, salvo giustificato motivo, alla seduta del Consiglio. La mancata partecipazione a n. 3 sedute consecutive senza giustificazione comportano la decadenza. Viene garantito il diritto del Consigliere a far valere le cause giustificative mediante lettera indirizzata al Sindaco.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere comunicate anche verbalmente prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

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

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamento sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

#### ***ART.32 - PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE.***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ed altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è richiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

#### ***ART. 33 - ADUNANZE APERTE.***

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Sindaco, sentita la Giunta Comunale ed i capigruppo consiliari, indice adunanze consiliari aperte.
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, delle associazioni sociali, Politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
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.

#### ***ART. 34 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE.***

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

**ART. 35 - CHIUSURA DELLA SEDUTA - MANCATO ESAURIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO.**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

**CAPO VII - DELLE VOTAZIONI**

**ART. 36 - SISTEMI DI VOTAZIONE.**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto dalla legge o dallo statuto in tal senso si sia pronunciato il CC su proposta del Presidente o di almeno 5 consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si e del no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.
4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. 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 contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
6. Quando si procede a votazione a mezzo di palle bianche e nere deve tenersi presente che la palla bianca indica voto favorevole, la palla nera voto contrario.

**ART.37 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE E DELLA VOTAZIONE.**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:
  - a) discussione generale;
  - b) discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
  - b) la questione suspensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) l'ordine del giorno puro o semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;

- d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
  - e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
  - f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri;
  - g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

#### ***ART. 38 - ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE.***

1. Quando si verifichino irregolarità nella votazione il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporne l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

#### ***ART. 39 - INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE.***

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### ***ART. 40 - MOZIONI D'ORDINE.***

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### ***ART. 41 - DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITÀ E DI INAMMISSIBILITÀ.***

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

#### ***ART. 42 - DICHIARAZIONE DI VOTO.***

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune certificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel chiedere la parola.
4. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 3 minuti.

#### **ART. 43 - COMPUTO DELLA MAGGIORANZA E OBBLIGO DI ASTENSIONE.**

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese, i Consiglieri che obbligatoriamente o volontariamente dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, ma soltanto nel numero dei Consiglieri necessari per la validità della seduta.
4. I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti e affini fino al quarto grado. L'obbligo di astenersi 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'amministrazione o di parenti o affini fino al quarto grado.
5. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
6. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né essere respinto; esso è solo inefficace e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

#### **CAPO VIII - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

#### **ART. 44 – VERBALE DELLE SEDUTE – CONTENUTO E FIRMA**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della valdità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, le quali saranno riportate in breve le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni
2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali si deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel Verbale le dichiarazioni:
  - Ingiuriose,
  - Contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume,
  - Di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

#### **ART. 45 – APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA PRECEDENTE SEDUTA.**

1. Il Presidente dà lettura del processo verbale della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letto il verbale depositato a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinchè questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intende proporre rettifiche, o chiarire il proprio pensiero espresso nella seduta precedente.
4. Se nei verbali precedenti siano proposte rettifiche, queste qualora il Presidente lo ritenga necessario, sono ammesse ai voti e, se approvate sono annotate sul verbale della seduta in corso.
5. La votazione avrà luogo per alzata di mano.
6. L'approvazione del verbale ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta. Se per qualsiasi motivo, non tutti i verbali della precedente seduta siano stati depositati come il precedente comma 2, ne dovrà essere fatto cenno nel verbale indicandone il numero e l'oggetto. L'approvazione sarà fatta, con la stessa procedura, con apposito distinto verbale, nella seduta successiva.

#### **ART. 46 – COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO.**

1. Si dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli Uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. L'Ufficio di Segreteria comunale trasmetterà agli Uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini di legge.

#### **ART. 47 – AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA.**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs. 267/2000 e date le dimensioni dell'Ente, i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie al proprio funzionamento e a quello dei gruppi consiliari regolarmente costituite sono quelle dei servizi generali "Amministrativo".

#### **ART. 48 – DIFFUSIONE.**

1. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala della adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

#### **ART. 49 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.**

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

#### **ART. 50 – ENTRATA IN VIGORE.**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della delibera con la quale è stato approvato.
2. Il presente Regolamento ad esclusività sostituisce ed abroga i precedenti regolamenti che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI</b>	<b>1</b>
<i>ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO</i>	1
<i>ART. 2 - LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI</i>	1
<i>ART. 3 - DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO/DIMISSIONI</i>	1
<i>ART. 4 - PRESIDENZA DELLE ADUNANZE</i>	2
<i>ART. 5 – ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE</i>	2
<b>CAPO II - GRUPPI CONSILIARI - COMMISSIONI CONSILIARI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE</b>	<b>2</b>
<i>ART. 6 - COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI</i>	2
<i>ART. 7 - CONFERENZE DEI CAPOGRUPPO</i>	3
<i>ART. 8 - COMMISSIONI CONSILIARI</i>	3
<i>ART. 9 - NOMINE, DESIGNAZIONE E REVOCA DI CONSIGLIERI COMUNALI E DI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE</i>	3
<b>CAPO III - DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>4</b>
<i>ART. 10 - DIRITTO DI INIZIATIVA/EMENDAMENTI</i>	4
<i>ART. 11 - DIRITTI DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI</i>	4
<i>ART. 12 - INTERROGAZIONI</i>	4
<i>ART. 13 - INTERPELLANZE</i>	5
<i>ART. 14 - MOZIONI</i>	5
<i>ART. 15 - MOZIONI, INTERPELLANZE E INTERROGAZIONI. DISCUSSIONE CONGIUNTA.</i>	5
<b>CAPO IV - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO</b>	<b>6</b>
<i>ART. 16 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</i>	6
<i>ART. 17 - DISTINZIONE DELLE SEDUTE - DEFINIZIONI.</i>	6
<i>ART. 18 - PROPOSTE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO</i>	7
<i>ART. 19 - CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITA' E TERMINI</i>	7
<i>ART. 20 - ORDINE DEL GIORNO</i>	8
<i>ART. 21 - DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE.</i>	8
<b>CAPO V - PRESIDENZA DELL'ADUNANZA</b>	<b>8</b>
<i>ART. 22 - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.</i>	8
<i>ART. 23 - PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO</i>	9
<i>ART. 24 - SEGRETERIA DELL'ADUNANZA.</i>	9
<i>ART. 25 - SCRUTATORI - NOMINA - FUNZIONI.</i>	9
<b>CAPO VI - DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO</b>	<b>10</b>
<i>ART. 26 - DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI.</i>	10
<i>ART. 27 - ORDINE DEI LAVORI - SEDUTE DESERTE.</i>	10
<i>ART. 28 - INIZIO DEI LAVORI.</i>	10

<i>ART. 29 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.</i>	11
<i>ART. 30 - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.</i>	11
<i>ART. 31 - FATTO PERSONALE.</i>	11
<i>ART.32 - PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE.</i>	12
<i>ART. 33 - ADUNANZE APERTE.</i>	12
<i>ART. 34 - CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE.</i>	12
<i>ART. 35 - CHIUSURA DELLA SEDUTA - MANCATO ESAURIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO.</i>	13
<b>CAPO VII - DELLE VOTAZIONI</b>	<b>13</b>
<i>ART. 36 - SISTEMI DI VOTAZIONE.</i>	13
<i>ART.37 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE E DELLA VOTAZIONE.</i>	13
<i>ART. 38 - ANNULLAMENTO E RIPETIZIONE DELLA VOTAZIONE.</i>	14
<i>ART. 39 - INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE.</i>	14
<i>ART. 40 - MOZIONI D'ORDINE.</i>	15
<i>ART. 41 - DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITÀ E DI INAMMISSIBILITÀ.</i>	15
<i>ART. 42 - DICHIARAZIONE DI VOTO.</i>	15
<i>ART. 43 - COMPUTO DELLA MAGGIORANZA.</i>	16
<b>CAPO VIII – DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI</b>	<b>16</b>
<i>ART. 44 – VERBALE DELLE SEDUTE – CONTENUTO E FIRMA</i>	16
<i>ART. 45 – APPROVAZIONE DEL VERBALE DELLA PRECEDENTE SEDUTA.</i>	17
<i>ART. 46 – COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO.</i>	17
<i>ART. 47 – AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA.</i>	17
<i>ART. 48 – DIFFUSIONE.</i>	17
<i>ART. 49 – PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO.</i>	17
<i>ART. 50 – ENTRATA IN VIGORE.</i>	17

**CONSIGL**

*14/2/2001*