

# COMUNE DI VICOFORTE



## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### **PARTE I: ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Disposizioni generali**

##### **Art. 1**

##### **Regolamento – Finalità**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni attribuitegli ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art.42 del T.U.E.L., esclusivamente per le variazioni di bilancio.
3. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Testo Unico delle leggi sull' ordinamento degli enti locali approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 (abbreviato in T.U.E.L.), dallo Statuto e dal presente Regolamento emanato in conformità all'art.38 del T.U.E.L.
4. 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, che si ispira ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

##### **Art. 2**

##### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Per esigenze particolari il Consiglio comunale potrà essere convocato in altra sede, che deve essere comunque consona ed idonea alla funzione e ad assicurare in ogni caso il comodo accesso sia dei consiglieri che del pubblico.
3. Ogni volta che si tiene un'adunanza consiliare deve essere esposta la bandiera della Repubblica Italiana.

#### **Capo II - Presidenza del Consiglio**

##### **Art. 3**

##### **Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art. 11, comma 5 dello Statuto, è il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice-Sindaco od ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore più anziano di età.
3. Le adunanze del Consiglio comunale indette, secondo la legge e lo Statuto, per la discussione della mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta, sono presiedute dal Consigliere anziano.

##### **Art. 4**

##### **Compiti e poteri del Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco, o chi presiede la seduta del Consiglio, provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e, con riferimento al presente regolamento, stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
2. Il Sindaco, o chi presiede la seduta del Consiglio, esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

## **PARTE II: I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I - Norme generali**

#### **Art. 5**

#### **Gruppi consiliari e Commissioni**

1. La costituzione dei gruppi consiliari è regolata dall'art. 14 dello Statuto.
2. La costituzione delle Commissioni consiliari permanenti, di indagini o speciali è regolata dall'art. 15 dello Statuto e da apposito regolamento.

### **Capo II - Diritti**

#### **Art. 6**

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

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa che esercitano mediante la presentazione di proposte di deliberazione.
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte da uno o più Consiglieri proponenti, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria.
3. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al/ai Consigliere/i proponente/i che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il/i Consigliere/i proponente/i.
4. La richiesta di convocazione del Consiglio è regolata dall'art. 39, comma 2 del T.U.E.L.

#### **Art. 7**

#### **Diritto di presentazione di interrogazioni**

1. Ai sensi dell'art. 43, 1° comma del T.U.E.L. i Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni.
2. Nessun Consigliere può presentare più di tre interrogazioni con richiesta di risposta nel corso della stessa seduta consiliare. Le interrogazioni, non inserite o non riconducibili ad alcuno dei punti contenuti nell'ordine del giorno, non saranno verbalizzate.
3. L'interrogazione, in generale, consiste nella richiesta scritta e sottoscritta dal Consigliere richiedente, rivolta al Sindaco e alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
4. Il Sindaco o l'Assessore competente possono dare risposta immediata alle interrogazioni presentate direttamente in Consiglio se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta all'interrogante nella successiva seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 8**

#### **Diritto di presentazione di mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare mozioni ai sensi dell'art. 43, primo comma del T.U.E.L.
2. Nessun Consigliere può presentare più di tre mozioni per la stessa seduta.
3. La mozione consiste in un documento motivato volto a promuovere una presa di posizione del Consiglio su un determinato argomento.

4. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco e sono sottoscritte dal/i Consigliere/i proponente/i. In casi particolari il Sindaco può autorizzare la presentazione di una mozione anche immediatamente prima o nel corso dell' adunanza consiliare.
5. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
6. Le mozioni impegnano il Comune a comportamenti coerenti con i principi affermati e con la posizione assunta.

### **Art. 9**

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

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, istituzioni ed enti dipendenti o società controllate tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento o quelli per i quali il Sindaco opponga il segreto d'ufficio a tutela dell' Amministrazione Comunale e delle persone.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale e ai dipendenti responsabili dei servizi comunali.

### **Art. 10**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali, hanno diritto al rilascio di copia degli atti preparatori delle deliberazioni del Consiglio, dei verbali delle Commissioni, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco e dai responsabili dei servizi, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, eccetto gli atti coperti da segreto ai sensi del 2° comma dell' articolo precedente.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata per iscritto dal Consigliere presso la Segreteria comunale, indicando gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apponendo la data e la firma.
3. Le copie o informazioni richieste devono essere rilasciate comunque entro tre giorni lavorativi dalla richiesta, formulata per scritto, salvo particolari necessità motivate dalla complessità della pratica o da particolari impegni degli uffici comunali che non consentano il tempestivo rilascio; in questo caso la richiesta deve essere soddisfatta entro e non oltre 30 giorni.
4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n.1, del D.P.R. 26 ottobre 1972 n.642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n.8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n.604 e successive modificazioni.

### **Capo III - Esercizio del mandato elettivo**

#### **Art. 11**

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale affinché sia presa nota a verbale.

#### **Art. 12**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte a decisioni che li riguardino direttamente ed indirettamente relative a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro parenti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 13**

#### **Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente all'adunanza o che, per legittimi motivi, non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.93 del T.U.E.L.

## **PARTE III: SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI**

### **Capo I - Convocazione**

#### **Art. 14**

#### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al successivo terzo comma.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge, di Statuto o di regolamento, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto ai sensi dell'art.39 del T.U.E.L.

#### **Art. 15**

#### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione.
4. II Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria:
  - a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;
  - b) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.Negli altri casi si riunisce in seduta straordinaria.
5. II Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
6. Nell'avviso sono indicati gli argomenti da trattare che costituiscono l'Ordine del giorno.
7. L'avviso di convocazione è munito del bollo del Comune ed è firmato dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **Art. 16**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 6, 7 e 8 del presente Regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

## **Art. 17**

### **Avviso di convocazione - Consegna: modalità e termini**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere effettuata con una delle seguenti modalità:
  - a) Posta elettronica certificata del Consigliere;
  - b) Posta elettronica non certificata del Consigliere; qualora detta modalità sia stata preventivamente autorizzata dal Consigliere stesso andrà inviata con richiesta di conferma di recapito e conferma lettura. Ai fini della consegna farà fede la positiva conferma del recapito al sistema;
  - c) Raccomandata A/R;
  - d) Trasmissione a mezzo telegramma per necessità di somma urgenza;
2. Quando per motivi tecnici non sia assolutamente possibile avvalersi delle suddette tecnologie, l'avviso di convocazione completo di ordine del giorno è consegnato in forma cartacea a ciascun Consigliere nel luogo da questi indicato. In caso di mancata indicazione del luogo di recapito esso dovrà essere effettuato alla residenza anagrafica del Consigliere.
3. Eventuali variazioni:
  - a) Degli indirizzi di Posta elettronica certificata e/o ordinaria;
  - b) Degli eventuali mutamenti, anche temporanei, del luogo di notifica dell'avviso di convocazione cartaceo dovranno essere comunicati per iscritto.
4. La comunicazione della variazione viene ritenuta operante dopo tre giorni dal suo deposito nella Segreteria del Comune. La modificazione resta valida per il tempo indicato. Se la designazione è a tempo indeterminato, essa resta valida ed operante fino all'indicazione di un nuovo luogo di recapito.
5. L'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno cinque giorni prima della seduta in prima convocazione per le sessioni ordinarie; per le altre sessioni, salvo casi particolari previsti dalla legge o dallo Statuto, l'avviso di convocazione deve essere recapitato almeno tre giorni prima dell'adunanza in prima convocazione.
6. In caso di d'urgenza l'avviso di convocazione con relativo elenco dei punti all'ordine del giorno deve essere recapitato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per la seduta. Quanto sopra espresso vale anche per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
7. Qualora nell'avviso della prima convocazione sia già stato fissato il giorno e l'ora della seconda convocazione, che deve avere luogo in altra giornata, non occorre sia dato ulteriore avviso a nessuno dei Consiglieri comunali. Analogamente dicasi per l'eventuale prosecuzione prestabilita degli argomenti non esauriti all'ordine del giorno.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 18**

### **Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune negli stessi termini previsti dall'articolo 17, comma 6 e seguenti del presente regolamento. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti e la pubblicazione nel sito internet del Comune per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **Capo II - Ordinamento delle adunanze**

### **Art. 19 Deposito degli atti**

1. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai responsabili dei servizi interessati e dal Segretario comunale.
2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale contestualmente alla notifica dell'avviso di convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

### **Art. 20 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno metà dei suoi componenti Consiglieri, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito da chi presiede la riunione o dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, si rinnova l'appello fino a quando tale numero risulta raggiunto ovvero sino a quando la seduta, trascorsa un'ora, non sia dichiarata deserta da parte del Sindaco o di chi la presiede.
3. I Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a dare avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco, o chi presiede la seduta, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario il Sindaco, o chi presiede la seduta, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
4. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
5. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 21 Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei membri del Consiglio.
4. Per la validità dell'adunanza ed il suo funzionamento valgono le norme fissate per le adunanze in prima convocazione.

### **Art. 22 Partecipazione degli Assessori non Consiglieri**

1. Gli Assessori non Consiglieri, se nominati, di cui all'art. 16, comma 4 dello Statuto Comunale, partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **Capo III - Pubblicità delle adunanze**

### **Art. 23**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dagli artt. 24 e 25 del presente Regolamento.
2. Il dibattito in aula può essere fonoregistrato e non è consentita la duplicazione dei supporti registrati se non per procedure giudiziarie o esigenze dell'ufficio segreteria.
3. I lavori del Consiglio possono essere ripresi e trasmessi da Radio, TV, via Internet o registrati da privati cittadini, quando abbiano ottenuto preventiva autorizzazione del Sindaco ovvero di chi presiede l'adunanza.

### **Art. 24**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando 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.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco invita i Consiglieri a chiudere la discussione, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, ai sensi dell'art. 11, comma 4 dello Statuto comunale, può deliberare, a maggioranza favorevole dei due terzi dei Consiglieri presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, quelli della Giunta ed il Segretario comunale e gli addetti alla registrazione.

### **Art. 25**

#### **Adunanze aperte**

1. Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità che lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.
2. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei partecipanti non consiglieri.
3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo IV - Disciplina delle adunanze**

### **Art. 26**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni, comportamenti o decisioni politico-amministrative.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### **Art. 27**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
2. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
3. Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione.

### **Art. 28**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso nei confronti delle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani o delle Forze dell'ordine.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico interesse, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli dichiara sospesa la riunione. Se i disordini non cessano il Sindaco, dichiara definitivamente interrotta la seduta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 29**

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

1. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Assessori o Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

## **Capo V - Ordine dei lavori**

### **Art. 30**

#### **Comunicazioni - Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità. Il Sindaco può posticipare le comunicazioni al termine della trattazione degli argomenti all'Ordine del giorno.
2. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma nella parte finale della seduta pubblica.
3. Conclusa la presentazione dell'interrogazione il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi, salvo quanto previsto dall'art. 7 del presente regolamento.
4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
5. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
6. Nel caso in cui il Consigliere richieda una risposta scritta alla sua interrogazione, è tenuto a presentare la stessa per iscritto; il Sindaco provvederà a rispondere entro trenta giorni salvo i casi d'urgenza.

### **Art. 31**

#### **Discussione - Norme generali e durata interventi**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Sindaco od il relatore replicano agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

3. Qualora a giudizio del Sindaco, ovvero di chi presiede l'adunanza, il Consigliere si dilunghi eccessivamente nel corso del suo intervento, il Sindaco stesso può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi; può togliergli la parola se il Consigliere, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.
5. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, e dopo le eventuali repliche sua e del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Sindaco, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

### **Art. 32**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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 dopo l'inizio della discussione, ma prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche dopo la discussione, ma 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.

### **Art. 33**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

## **Capo VI- Le votazioni**

### **Art. 34**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 36 e 37.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, giudizi su persone fisiche o altri soggetti giuridici.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

### **Art. 35**

#### **Consiglieri scrutatori**

1. Nel caso in cui si debba procedere a votazione per schede segrete il Sindaco designa tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori; gli scrutatori assistono il Sindaco nelle operazioni di verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Sindaco. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 36**

### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando nell'ordine i favorevoli, i contrari e gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

## **Art. 37**

### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri o qualora tale procedura si renda necessaria nel caso di nomine, elezioni, designazioni.
2. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce; il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, con l'assistenza del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **Art. 38**

### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
3. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.
4. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
5. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 39**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti, ma non possono influenzare l'esito della votazione né in senso positivo né in senso negativo.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Nel caso di votazione infruttuosa su di un argomento all'ordine del giorno, lo stesso non può essere ripresentato nella stessa seduta.
5. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva" o formule similari.
6. Nel verbale viene indicato il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. In caso di votazione palese dovrà essere indicato il nominativo dei Consiglieri che si sono astenuti o che hanno espresso voto contrario. Nelle votazioni inerenti nomine, elezioni, designazioni e qualora si votino più nominativi viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 40**

### **Deliberazioni immediatamente esecutive**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente esecutive con il voto espresso con le stesse maggioranze di cui al precedente articolo.

2. La dichiarazione di immediata esecutività ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **Capo VII - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale**

### **Art. 41**

#### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio e, su richiesta del Sindaco, interviene per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Sindaco, provvede ad informare il Consiglio sull'organizzazione e funzionamento del Consiglio stesso.
3. Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di assentarsi, il Consiglio sceglie uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario con l'obbligo di darne menzione nel verbale. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

### **Art. 42**

#### **Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, devono essere espressi i pareri dei responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del T.U.E.L. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
4. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo in sintesi e con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco, ovvero a chi presiede l'adunanza, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale o allegati al medesimo, purchè il relativo testo scritto sia consegnato al Segretario nel corso della seduta. Qualora un Consigliere richieda che una sua dichiarazione venga riportata testualmente a verbale deve dettarne il testo al Segretario comunale.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco, ovvero da chi ha presieduto l'adunanza, dal Consigliere anziano presente alla seduta e dal Segretario.

### **Art. 43**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. All'inizio della riunione il Sindaco, o chi presiede l'adunanza, dà lettura dei verbali della seduta precedente e chiede al Consiglio se vi siano osservazioni. Se nessuno si pronuncia lo pone in votazione.
2. Quando un Consigliere lo richiede, si provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata; il Sindaco pone pertanto in votazione i verbali inclusa la rettifica. Se vengono manifestate contrarietà può parlare un Consigliere per ciascun gruppo consiliare. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la

rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. La raccolta dei verbali delle sedute del Consiglio comunale è depositata nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti verbali appartiene alla competenza del Segretario comunale.

## **PARTE IV: DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 44**

#### **Entrata in vigore e diffusione**

1. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
2. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 71 dello Statuto, entrerà in vigore il quinto giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo.
3. Copia del presente Regolamento è messa a disposizione dei Consiglieri comunali in carica e di quelli neo-eletti, dopo l'insediamento del Consiglio.
4. Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito internet del Comune.

*Approvato con deliberazione del Consiglio comunale numero 79 del 30 novembre 2006 e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio comunale numero 8 del 14 aprile 2018.*