



# COMUNE DI CETRARO

(Provincia di Cosenza)

## NUOVO REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE – DISCUSSIONE E APPROVAZIONE

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## Art. 1- Finalità

1. Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Sono organismi del Consiglio Comunale il Presidente, i Gruppi Consiliari, le Commissioni Consiliari Permanenti, la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, e la Conferenza dei Presidenti delle Commissioni Consiliari.
3. Il Consiglio Comunale esprime ed esercita la rappresentanza della comunità, ed è inoltre organo territoriale preposto alle garanzie referendarie e consultive e garante, nella sua rappresentanza pluralista, del miglior raccordo con le diverse istituzioni ed enti. A tal fine promuove e sviluppa forme di collaborazione e cooperazione nell'interesse delle autonomie locali.

## Art. 2 - Materia del regolamento

1. Il presente regolamento, costituito da 48 articoli, disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.
2. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

## Art. 3 - Interpretazione

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Presidente, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma, sullo stesso non sono ammesse ulteriori eccezioni, che non sono ammesse nella medesima seduta)
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione

di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

#### **Art. 4 – Sede delle adunanze**

Le adunanze del consiglio si tengono di norma in una sala appositamente predisposta presso la sede comunale.

Per particolari ragioni o a fronte di eccezionali circostanze le sedute consiliari, su decisione del Presidente, (sentiti i capigruppo ovvero acquisito il consenso della maggioranza dei consiglieri) possono avere luogo presso una sede diversa da quella abituale, ma in ogni caso nell'ambito del territorio comunale.

In tutte le sale di riunione del consiglio e delle sue articolazioni organizzative, nonché nelle aree attigue alle stesse e negli spazi dedicati al pubblico, è vietato fumare.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede comunale viene esposta la bandiera dello Stato e quella dell'Unione Europea.

### **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Insediamento e costituzione del consiglio**

##### **Art.5-Prima-seduta**

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.
2. La prima seduta è convocata dal Sindaco che la presiede limitatamente alla convalida degli eletti e all'elezione del presidente del Consiglio.
3. La seduta prosegue sotto la presidenza del Presidente neo-eletto, per il giuramento del Sindaco e la comunicazione dei componenti della giunta.
4. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

##### **Art. 6 Funzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio rappresenta il Consiglio Comunale ed ha il compito primario di tutelare i diritti e le prerogative dei Consiglieri, garantendo l'esercizio effettivo delle loro funzioni e curando l'osservanza e la corretta interpretazione del presente Regolamento
2. Il Presidente assicura il buon andamento dei lavori del Consiglio Comunale facendo osservare il Regolamento.

3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi della Repubblica, dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio Comunale:

In particolare:

concede la facoltà di parlare, dirige e modera le discussioni assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;

pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;

stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzazione degli Agenti di Polizia Municipale ivi assegnati;

ha facoltà di richiamare i Consiglieri e può sospendere o chiudere la seduta facendo redigere motivato processo verbale,

promuove la programmazione delle attività del Consiglio e delle sue varie articolazioni, al fine di garantire le prerogative del Consiglio stesso e dei Consiglieri;

assegna le questioni alle competenti Commissioni e controlla la presentazione delle decisioni nei tempi fissati;

sovrintende al funzionamento degli Uffici del Consiglio comunale;

governa le risorse assegnate per il funzionamento del Consiglio e dei suoi organi;

mantiene il dovuto coordinamento con il Sindaco e i diversi settori dell'Amministrazione;

4. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli Uffici del Comune e agli Enti da esso dipendenti, atti, informazioni, pareri e relazioni sull'attività amministrativa, che devono essergli tempestivamente forniti.

5. Il Presidente dispone della Sala del Consiglio comunale anche quando in essa non si svolgono le riunioni del Consiglio, nel rispetto di un disciplinare predisposto d'intesa con il Sindaco. Dispone inoltre dei locali della Presidenza e degli uffici del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.

#### **Art. 7 (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 del consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del presidente del nuovo gruppo.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno tre consiglieri, così come previsto dall'art.17 dello Statuto Comunale

3. Nel caso che una lista sia rappresentata da meno di tre 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 del consiglio e al Segretario comunale, 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 per la maggioranza il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti per la minoranza il candidato sindaco non eletto.
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 di cui al precedente comma 3.
9. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire uno o più gruppi misti, fermo restando il limite minimo previsto dal secondo comma del presente articolo. I componenti del gruppo eleggono al suo interno il capogruppo. In caso di disaccordo viene nominato capogruppo il consigliere che nell'ambito del gruppo abbia riportato il maggior numero di voti. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio comunale e al Segretario comunale.
10. Qualora, dopo l'avvenuta costituzione del gruppo ai sensi del precedente comma, viene a mancare il numero minimo previsto dal presente articolo, il gruppo si scioglie. Dell'avvenuto scioglimento ne dà notizia il presidente del consiglio in occasione del primo consiglio comunale.

#### **Art. 8 (Conferenze dei capigruppo)**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del presidente del consiglio, concorrendo a definire la programmazione 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 del consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione può partecipare, a discrezione del presidente, il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal presidente.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza.
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, compreso un ufficio della minoranza.
6. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo, è redatto verbale che sarà conservato in un albo appositamente predisposto;

7. I consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei capogruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

**TITOLO II**  
**CONSIGLIERI COMUNALI**  
**CAPO I**  
**PREROGATIVE E DIRITTI**

**Art. 9 Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su tutte le materie di competenza del Consiglio Comunale.

2. Con le modalità stabilite dallo Statuto e dal presente regolamento i consiglieri possono, in particolare:

a) richiedere la convocazione del consiglio;

b) modificare le proposte sottoposte all'esame del consiglio;

c) presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni oltre che espressioni di sentimento;

d) presentare la mozione di sfiducia;

e) accedere agli atti, alle informazioni ed ai documenti inerenti lo svolgimento del loro mandato.

**Art. 10 Richiesta di convocazione**

1. Su richiesta sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri, numero da approssimarsi per difetto a tutela delle minoranze, il Presidente è tenuto a riunire il consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, come previsto da art.39 comma 2 del T.U. EE.LL. 267/00,

2. La richiesta, indirizzata al Presidente in forma scritta, è presentata al protocollo generale del Comune. Il termine di cui al comma 1 decorre dall'avvenuta registrazione.

**Art. 10 – Richiesta di convocazione**

1. Su richiesta sottoscritta da almeno in quinto dei consiglieri, numero da approssimarsi per difetto a tutela delle minoranze, il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio entro un termine non superiore a venti giorni, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti, come previsto dall'art.39, comma 2 del T.U.E.L. 267/00.

2. La richiesta, indirizzata al Presidente, deve essere formulata in forma scritta e presentata al protocollo generale del Comune. Il termine di cui al c. 1, decorre dall'avvenuta registrazione della stessa.

**Art. 11 Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una domanda formulata per iscritto al Sindaco e/o alla Giunta Comunale e indirizzata per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale,

al fine di conoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito al fine di conoscere se un fatto sia vero.

2. I consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio, o per iscritto,.

3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del Consiglio Comunale.

4. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore di competenza, alla presenza dell'interrogante.

5. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti. Dell'effettivo carattere di urgenza decide il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.

6. La presentazione dell'interrogazione non deve eccedere 3 minuti - viene letta dal 1° firmatario o suo delegato - Il Sindaco o Assessore rispondono nel limite massimo di 6 minuti.

7. Uno dei consiglieri interroganti può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o meno;

l'intervento di replica non può eccedere la durata di cinque minuti.

8. Gli altri consiglieri non possono intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante.

## **Art. 12 Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda formulata al Sindaco e/o alla Giunta Comunale e inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio Comunale, per iscritto, circa le iniziative della Giunta ovvero circa gli intendimenti della stessa su questioni inerenti a materie di competenza del Comune.

2. Le interpellanze devono essere iscritte all'ordine del giorno nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute in tempo utile per la procedura di convocazione del Consiglio Comunale.

3. Il primo dei firmatari o suo delegato ha facoltà di intervento per illustrare l'interpellanza in un massimo di cinque minuti. Su di essa possono intervenire per una sola volta un Consigliere per ciascun gruppo e l'interpellante, per un tempo non eccedente i tre minuti. Il Sindaco o un Assessore rispondono nel tempo di 10 minuti.

4. Il Sindaco e l'Assessore possono prendere la parola per l'intervento conclusivo, in un tempo non eccedente i 3 minuti.

5. Il Presidente può a sua discrezione disporre che distinte interpellanze che abbiano ad oggetto argomenti connessi o identici siano svolte contemporaneamente.

6. Quando la risposta non soddisfi i firmatari se si intende promuovere una discussione e una votazione sull'argomento si deve presentare una mozione. Il Consiglio voterà se deliberare subito o se si ritiene opportuno rinviare al Consiglio successivo.

## **Art. 13 Mozioni**

1. Si dice mozione (o ordine del giorno) una proposta concreta di deliberazione, oppure una proposta di voto su un argomento che abbia o meno già formato oggetto

di interrogazione o di interpellanza per eccitare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione.

2. Le mozioni sono presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, quando pervenute entro le ore 12 del giorno antecedente la procedura di convocazione del Consiglio Comunale.

3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti su ciascuno dei quali ha luogo una votazione. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione e gli eventuali emendamenti vengono sottoposti a votazione.

4. La mozione può sempre essere ritirata.

5. E' facoltà del Presidente far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

7. Può' essere inoltre presentata una proposta di voto per esprimere un giudizio di merito sul Sindaco o sulla Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione, riflettente fiducia o sfiducia all'Amministrazione medesima (vedi mozione di sfiducia).

Per la mozione di sfiducia si fa riferimento alle modalità di cui all'art. 52 del T.U. EE.LL. 267/00.

#### **Art.14 Informazione ed accesso**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali nonché dalle società in cui il

comune abbia partecipazioni azionarie, le informazioni e la documentazione in loro possesso.

2. I consiglieri hanno diritto di consultazione di tutti gli atti in possesso dell'amministrazione

comunale, secondo le modalità stabilite con apposito regolamento.

3. Le prerogative di cui ai commi 1 e 2 sono esercitate al solo scopo dell'espletamento del

mandato di Consigliere.

4. In ordine alle informazioni, documenti ed atti ottenuti, i consiglieri sono tenuti al segreto nei casi espressamente previsti dalla legge, alla riservatezza ed al divieto di divulgazione nei casi previsti da norme vigenti.

## **CAPO II - DOVERI**

#### **Art. 15 - Entrata in carica dei consiglieri**

I consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione di convalida.

#### **ART. 16 – Obbligo al segreto**

1. I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi previsti espressamente dalla legge.

### **Art. 17 – Astensione facoltativa ed obbligatoria**

I consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione; sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, inviati a votare, non partecipano alla votazione né dichiarano di astenersi.

I consiglieri astenuti di cui al precedente comma 1 concorrono alla formazione del numero legale occorrente per la validità della seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.

I consiglieri debbono, ai sensi dell'art. 78, comma 2, del D. Lgs. 267/00, astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri nei confronti del comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interessi di loro parenti o affini fino al quarto grado civile, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi.

Il divieto di cui al comma 3 comporta per i consiglieri interessati anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari. In caso di allontanamento dalla sala, detti consiglieri non vengono computati al fine delle formazione del numero legale.

L'obbligo dell'astensione non ricorre nei casi di 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 del consigliere, del coniuge o di parenti o affini sino al quarto grado.

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. 18 -Obbligo dei Consiglieri di intervenire alle riunioni del Consiglio**

1. E' dovere dei consiglieri regolarmente convocati, intervenire alle sedute del Consiglio delle commissioni consiliari, nonché delle altre articolazioni del consiglio di cui facciano parte, giustificando le eventuali assenze al Presidente, che ne fa prendere nota nel verbale.

Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio comunale, esperita negativamente la procedura di cui al successivo comma, decade dalla carica. Le motivazioni che giustificano le assenze devono essere comunicate per iscritto dal Consigliere al Presidente entro il giorno successivo alla riunione.

Il Consiglio, prima di deliberare la decadenza, incarica il Presidente di notificare la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate al Consigliere interessato, richiedendo allo stesso di comunicare al Consiglio, tramite il Presidente, entro dieci giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze, ove possibile documentate. Il Presidente, udito il parere della Conferenza dei Capi gruppo, sottopone al Consiglio le giustificazioni eventualmente presentate dal Consigliere. Il Consiglio decide con votazione palese. Quando sia pronunciata la decadenza, si procede nella stessa riunione alla surrogazione mediante convalida del primo dei non eletti della lista alla quale apparteneva il consigliere decaduto, previo accertamento dell'inesistenza di cause di ineleggibilità o di condizioni di incompatibilità.

### **Art. 19 Responsabilità personale - Esonero**

Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, esclusivamente dei voti espressi in favore dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.

Dal verbale di ogni deliberazione devono risultare i nominativi dei Consiglieri che hanno votato contro o che si sono astenuti.

E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

### **Art. 20 – Dimissioni dei consiglieri**

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/00.

### **Art. 21 - Surrogazioni**

Il seggio che durante il mandato rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

### **Art. 22 - Supplenze**

Nel caso di sospensione di un consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/00 e successive modificazioni, il consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

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

### **ART. 23 - Avvisi di convocazione**

La convocazione dei Consiglieri comunali è disposta dal Presidente mediante avvisi di convocazione redatti per iscritto con le modalità stabilite dal presente regolamento.

Le riunioni su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri devono avere luogo entro venti giorni dalla presentazione della richiesta. L'argomento richiesto deve essere obbligatoriamente discusso entro i medesimi termini di tempo.

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 a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario ovvero d'urgenza.

Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce.

#### **Art. 24 - Modalità per la consegna degli avvisi di convocazione**

L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere a mezzo del messo comunale. Qualora il consigliere sia assente, la consegna è valida purché sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso precedentemente indicata. L'avviso può essere spedito, in alternativa, con mezzi che ne rilascino la ricevuta, quali il fax o la posta elettronica certificata. A tal fine all'inizio di ogni seduta consiliare ogni consigliere sarà tenuto a creare una propria e-mail certificata da comunicare alla presidenza del Consiglio comunale.

I consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti, oppure può autorizzare gli uffici, con lettera indirizzata al Presidente, a inviare la corrispondenza che lo riguarda anche con mezzi che ne rilascino la ricevuta, quali il fax o la posta elettronica.

Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di telegramma seguito da raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 25 - Termini per la consegna degli avvisi di convocazione**

Il Consiglio è convocato in via ordinaria, straordinaria o urgente; il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'urgenza.

L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere affisso all'Albo Pretorio e consegnato al Consigliere nei termini seguenti:

- a) almeno 5 giorni lavorativi prima di quello stabilito per la riunione, in caso di convocazione ordinaria;
- b) almeno 3 giorni lavorativi prima di quello stabilito per la riunione, in caso di convocazione straordinaria;
- c) almeno 24 ore prima di quello stabilito per la riunione, in caso di convocazione urgente.

Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno intero e libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

I motivi dell'urgenza possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno dallo stesso stabilito. L'avviso viene comunicato solo ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

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. 26 - Ordine del giorno**

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

Spetta al Presidente di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di deliberazioni, le mozioni e le interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

E' consentito diritto di replica alle eventuali comunicazioni del Sindaco da parte di un solo consigliere per gruppo e per la durata non superiore a cinque minuti.

Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, in forma sintetica ma con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di all'art. 40. Tutti gli altri argomenti sono trattati in seduta pubblica.

L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio del Comune lo stesso giorno nel quale si effettua la convocazione dei Consiglieri.

Il Presidente del Consiglio, per le adunanze consiliari, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto alla comunità il giorno, l'ora e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene trasmessa anche al Collegio dei Revisori dei Conti, alla stazione dei Carabinieri avente competenza sul territorio comunale, al locale Corpo di Polizia Municipale.

## **CAPO II – ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALLE SEDUTE**

### **Art. 27 – Deposito degli atti**

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

L'orario di consultazione coincide con l'orario di lavoro ordinario dei dipendenti comunali.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/00, ove prescritto, e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

Le relazioni programmatiche, quelle sul bilancio di previsione, lo schema di bilancio e gli schemi di regolamento devono essere inviate a tutti i consiglieri almeno cinque giorni prima dell'inizio della discussione; il conto consuntivo del Comune deve essere inviato in copia a ciascuno dei Capi gruppo sempre rispettando il termine sopraindicato. Gli schemi del bilancio e del conto consuntivo possono anche essere inviati in forma sintetica.

## **CAPO III – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

### **Art. 28 – Adunanza di prima convocazione**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo disposizioni di legge.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, ed i cui risultati sono annotati a verbale.

Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed, eseguito l'appello, risulti non raggiunto il numero legale, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta la seduta.

Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei Consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che sospende brevemente i lavori e può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi; dopo la breve sospensione viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso non risulti che il numero dei presenti è 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 nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 29 Adunanza di seconda convocazione**

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, di altra riunione andata deserta per mancanza o venuta meno del numero legale, per ogni argomento non trattato iscritto all'ordine del giorno.

Per la validità della adunanza di seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco.

Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione, nel caso in cui si renda necessario attivarla il Presidente del Consiglio comunale è tenuto ad inviare l'avviso di convocazione ai soli Consiglieri che non

sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

Nel caso di una seduta che segue ad una prima seduta interrotta volontariamente per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

### **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

#### **Art. 30- Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 30 del presente regolamento.

Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare e non possono in ogni caso essere esibiti cartelli,

striscioni o altri messaggi che possano in alcun modo distogliere il consiglio dallo svolgimento dei propri compiti. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 31 – Adunanze segrete**

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 delle persone.

Gli argomenti da trattare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Qualora nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio a seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluso il Segretario Comunale escano dall'aula.

#### **Art. 32 – Apertura della seduta**

Dopo aver accertato la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

La seduta inizia di norma con l'approvazione dei verbali della seduta precedente.

Successivamente il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

Dopo le comunicazioni del Presidente, i Consiglieri hanno facoltà di chiedere la parola per commemorazioni ed eventi, di persone o date di particolare rilievo e significato; a tale scopo, prima dell'inizio dei lavori, la richiesta viene sottoposta al Presidente che può concedere la parola ai richiedenti.

La trattazione delle interrogazioni e delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima della trattazione delle proposte di deliberazioni.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, anche su richiesta di un Consigliere.

Il Consiglio Comunale non può deliberare su argomenti che non siano stati inclusi nell'ordine del giorno.

#### **Art. 33 – Termine dell'adunanze**

L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara interrotta l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

#### **Art. 34 – Norme generali sulla discussione**

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 e comportamenti politico-amministrativi. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.

Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere autorizzato a parlare.

Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

Il Presidente, anche su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare ad intervenire all'adunanza i funzionari dei servizi ovvero i consulenti o i professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti su argomenti posti all'ordine del giorno.

#### **Art. 35 - Ordine della discussione**

La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione dell'assessore competente per materia ovvero del consigliere proponente ovvero dal Presidente; l'illustrazione della proposta di deliberazione deve essere contenuta entro il tempo massimo di venti minuti, salvo che sia diversamente disposto dal Presidente.

Terminata l'illustrazione dell'argomento da parte del relatore il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capo gruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per

non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno consentendo una replica di non più di cinque minuti.

Il Presidente o il relatore o l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione, previa richiesta di intervento, per non più di 7 minuti ciascuno.

Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, ovvero al termine della discussione, la proposta viene messa in votazione.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.

I termini di tempo sopra previsti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e le loro varianti generali. In ogni altra occasione il Presidente del Consiglio può prevedere deroghe alla durata degli interventi.

Il Consigliere che, nei termini sopra indicati, riassume oralmente un più ampio intervento scritto può chiedere che il testo integrale di tale intervento sia inserito agli atti.

#### **Art. 36 – Dichiarazione di voto**

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 3 minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il termine di tre minuti.

#### **Art. 37 - Fatto personale**

Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quella espresse.

Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato, al solo fine di chiarire il significato delle parole pronunciate o per rettificare le proprie dichiarazioni.

Gli interventi su fatto personale non possono durare, nel complesso, più di cinque minuti.

Iniziata la votazione non è più concessa la parola sull'argomento posto in discussione.

## CAPO IV – OPERAZIONI DI VOTAZIONE

### Art. 38 – Sistemi di votazione

L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.

Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

Per le deliberazioni di nomina, che richiedono la scelta di uno o più nominativi, risultano eletti i candidati che ottengono il maggior numero di voti; in caso di parità è eletto il più anziano di età.

In tutti i casi in cui la normativa preveda l'elezione di almeno un rappresentante della minoranza, si procederà con due distinte votazioni: la prima coinvolgerà esclusivamente i membri della maggioranza e la seconda esclusivamente i membri della minoranza. Seguirà votazione palese di ratifica sull'esito delle votazioni da parte di tutti i consiglieri presenti.

La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza, e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

i. emendamenti soppressivi;

ii. emendamenti modificativi;

iii. emendamenti aggiuntivi;

c) per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un quarto dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o di soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio

pluriennale, dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto, con le variazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 39 – Votazione palese**

Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano:

Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova, se richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### **Art. 40 – Votazione segreta**

Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento per il quale la stessa è prevista, procede alla nomina di tre scrutatori, scelti fra i Consiglieri presenti, dei quali uno appartiene ai gruppi di minoranza.

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.

Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, uguali di colore e formato, prive di segni di

riconoscimento con il timbro del Comune e la firma del Segretario Comunale;

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio;

c) i nominativi iscritti nella scheda, oltre il numero previsto, si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

Quando la legge, lo statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di

ambidue i sessi, e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione, in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi,

restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

I consiglieri che si astengono dalla votazione e rifiutano di ritirare la scheda sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.

Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono risultati eletti.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 41 - Esito delle votazioni**

Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza dei voti, ogni deliberazione del consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno il quale può essere riproposto al consiglio solo in un'adunanza successiva.

Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli, dei voti contrari alla proposta e quello degli astenuti, con specifica menzione dei nominativi dei consiglieri aventi espresso voto contrario o astenutisi.

Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **CAPO V – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE**

#### **Art. 42 – La partecipazione del Segretario Comunale**

Il segretario comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle adunanze del Consiglio, cura la redazione dei verbali ed esercita le funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento posto in discussione, sia per esprimere, se richiesto, il suo parere di legittimità quando il consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale siano stati espressi i pareri di rito in sede istruttoria.

Il segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

## **TITOLO V – LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 43 – Struttura e forma delle deliberazioni consiliari**

L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari finché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Gli stessi vengono riportati integralmente a verbale, sotto dettatura a seguito di richiesta preventiva del consigliere, o presentati per iscritto.

Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono 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.

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.

Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un consigliere comunale, precisandone i motivi.

In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

### **Art. 44 – Deposito – Rettifiche – Approvazione dei verbali**

I verbali delle deliberazioni assunte dal Consiglio in precedenti sedute vengono depositati a disposizione dei Consiglieri almeno due giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.

All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, la proposta di approvazione dei verbali viene messa ai voti.

Quando un Consigliere lo richiama, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intenda richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale, purché riferito all'effettivo intervento dallo stesso consigliere attuato nel corso della seduta consiliare.

Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione nel merito dell'argomento.

Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono approvate.

#### **Art. 45 – Pubblicazione delle deliberazioni**

Ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/00, le deliberazioni consiliari sono pubblicate a cura del Segretario Comunale. Quest'ultimo provvederà anche alla sottoscrizione dei relativi allegati.

#### **Art. 46 – Esecutività delle deliberazioni**

L'esecutività delle deliberazioni consiliari è disciplinata dalle vigenti disposizioni della legge statale e regionale.

In caso di urgenza le deliberazioni del consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

### **TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 47 – Abrogazione di norme**

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le disposizioni recate dal "Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale" approvato con deliberazione consiliare n. del ; con la stessa decorrenza la corrispondente deliberazione si intende ad ogni effetto revocata.

#### **Art. 48 – Approvazione del regolamento e successive modifiche**

A norma dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. 267/00 il presente regolamento è approvato dal consiglio comunale con la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Con la stessa maggioranza il consiglio comunale approva le modifiche alle disposizioni del regolamento medesimo ovvero un nuovo regolamento sostitutivo.

**Art. 49 – Rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si fa rinvio al D.Lgs. 267/00, allo Statuto Comunale nonché alle restanti disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, in quanto applicabili.

2019 - 01/10

Quanto sopra descritto rende chiara la motivazione di una totale impossibilità di effettuare una vera comparazione tra i due regolamenti non essendoci alcun presupposto di avvicinamento dei singoli articoli.

I componenti 1<sup>a</sup> commissione

Il presidente

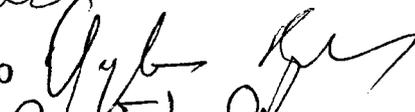
FALBO BARBARA



BERNARDO FIORELLA



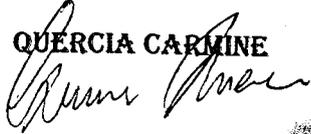
GUAGLIANONE BENEDETTO



SPACCAROTELLA FABIO



QUERCIA CARMINE



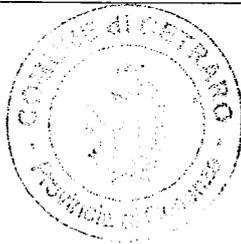
Atto n. 03/C.C.

del 21/03/2011

OGGETTO: NUOVO REGOLAMENTO CONSIGLIO COMUNALE -  
DISCUSSIONE E APPROVAZIONE -

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Gianpaolo Santopaolo



IL PRESIDENTE  
Avv. Beniamino Iacovo

Si esprime parere *favorevole* in ordine, e limitatamente, alla *regolarità tecnica* con rinvio espresso alle motivazioni contenute nel testo della deliberazione.

(art.49, 1° comma, D.Lgs. n.267/2000)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Si esprime parere *favorevole* in ordine alla *regolarità contabile* con rinvio espresso alle motivazioni contenute nel testo della presente deliberazione. Si attesta la copertura finanziaria e la corretta imputazione della spesa al capitolo in riferimento.

(art.49, 1° comma, D.Lgs. n.267/2000)

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
FINANZIARIO

Il sottoscritto Segretario

VISTO il D.Lgs. 18/8/ 2000 n. 267 ed in particolare l'art.139;

Il sottoscritto Segretario

VISTO il D.Lgs. 18/8/ 2000 n. 267 ed in particolare l'art.140;

VISTI gli atti d'Ufficio,

ATTESTA che la presente deliberazione

E' STATA PUBBLICATA, mediante affissione all'Albo Pretorio, per

15 giorni consecutivi dal 02.08.2011 al 01.09.2011

(art. 124, 1° c., D.Lgs. n. 267 /2000)

E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

( art.134, 4°c.,D.Lgs.267/2000)

E' DIVENUTA ESECUTIVA trascorsi 10 gg. dalla sua pubblicazione

(art.134, 3°c., D.Lgs n.267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Gianpaolo Santopaolo