

# *Comune di Santa Brigida*

Delibera C.C. n. 5 del 27.05.2015



## **REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

## **SOMMARIO**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 – Oggetto del regolamento
- Articolo 2 – Presidenza del Consiglio Comunale
- Articolo 3 - Consiglieri Comunali

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

#### ***CAPO I – LA CONVOCAZIONE***

- Articolo 4 – Prima seduta del Consiglio Comunale
- Articolo 5 – I Gruppi consiliari
- Articolo 6 – Convocazione del Consiglio Comunale
- Articolo 7 – Convocazione del Consiglio per la surrogazione di consiglieri dimissionari.
- Articolo 8 – Ordine del giorno
- Articolo 9 – Modalità di convocazione
- Articolo 10 – Termini per la convocazione
- Articolo 11 – Pubblicità dell'ordine del giorno e deposito delle proposte

#### ***CAPO II – LE ADUNANZE***

- Articolo 12 – Sede delle adunanze
- Articolo 13 – Appello dei presenti
- Articolo 14 – Numero legale
- Articolo 15 – Seconda convocazione
- Articolo 16 – Pubblicità delle sedute. Sedute segrete
- Articolo 17 – Comportamento dei Consiglieri
- Articolo 18 – Contegno del pubblico
- Articolo 19 – Consigli Comunali "aperti"
- Articolo 20 - Riprese fotografiche, registrazioni audio e video dei lavori consigliari

#### ***Capo III - SVOLGIMENTO DEI LAVORI***

- Articolo 21 – Comunicazioni
- Articolo 22 – Esame dell'ordine del giorno
- Articolo 23 – Discussione
- Articolo 24 – Presentazione di emendamenti
- Articolo 25 – Questioni pregiudiziale e sospensiva
- Articolo 26 - Interrogazioni
- Articolo 27 – Presentazione delle interrogazioni
- Articolo 28 – Interrogazioni urgenti
- Articolo 29 – Interpellanze
- Articolo 30 – Presentazione delle interpellanze
- Articolo 31 – Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze
- Articolo 32 – Mozioni
- Articolo 33 – Mozione di sfiducia

#### ***CAPO IV - IL VERBALE E LO SCIOLGIMENTO DELLA SEDUTA***

- Articolo 34 – Il verbale dell'adunanza
- Articolo 35 – Verbale: deposito-rettifiche
- Articolo 36 – Scioglimento della seduta
- Articolo 37 – Casi non previsti

## **TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

- Articolo 38 - Commissioni consiliari
- Articolo 39 - nomine dei membri delle commissioni consiliari
- Articolo 40 - Presidente e Vicepresidente
- Articolo 41 - Convocazione delle commissioni consiliari
- Articolo 42 - Ordine del giorno
- Articolo 43 - Svolgimento delle sedute
- Articolo 44 - Parere delle Commissioni sulle proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale
- Articolo 45 - Partecipazione alle Commissioni di altri soggetti
- Articolo 46 - Conferenza dei Capigruppo
- Articolo 47 - Norma di chiusura

## **TITOLO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Articolo 48 - Entrata in vigore e pubblicità

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, nel quadro dei principi stabiliti dalla Legge e dallo Statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari.

### **Articolo 2 – Presidenza del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza del Consiglio Comunale è assunta dal Vice sindaco. Ove anch'esso sia assente o impedito, la presidenza compete al Consigliere anziano individuato in quello che alle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra individuale sommata ai voti di lista.

### **Articolo 3 - Consiglieri Comunali**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione di voto. Il Consigliere Comunale è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. I Consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune o le istituzioni dallo stesso dipendenti o comunque soggetti a vigilanza.
3. Sono esenti da responsabilità i Consiglieri Comunali che non abbiano preso parte alle deliberazioni o abbiano espresso voto contrario.
4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale devono essere presentate per iscritto con lettera Raccomandata - PEC, o mediante consegna al protocollo generale del Comune. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Le dimissioni sono operative fin dal momento in cui pervengono al protocollo del Comune e non necessitano di presa d'atto.
5. Il consigliere che, senza comunicazione d'assenza, non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio Comunale è sottoposto a procedimento di decadenza dalle sue funzioni. Il Sindaco avvia la procedura di decadenza e la notifica immediatamente all'interessato unitamente alla contestazione. Eventuali giustificazioni vanno presentate per iscritto entro tre giorni, dopodiché il Sindaco convoca la conferenza dei capigruppo per l'esame delle giustificazioni presentate e demanda al consiglio la decisione.

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

### **CAPO I – LA CONVOCAZIONE**

#### **Articolo 4 – Prima seduta del Consiglio Comunale**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neo-eletto entro dieci giorni dalla proclamazione. Il medesimo la presiede e ne dirige i lavori.
2. Nella prima seduta utile il Consiglio Comunale provvede:
  - a) Ad esaminare la condizione degli eletti verificando l'esistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità. Qualora sussista una delle cause o condizioni sopracitate, provvede ad attivare la procedura prevista dalla legge.
  - b) A ricevere il giuramento del Sindaco di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
3. Il Sindaco comunica i nominativi dei componenti della Giunta Comunale, tra i quali sceglie il Vice Sindaco.

4. Il Sindaco sottopone all'approvazione del Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

### **Articolo 5 – I Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri Comunali eletti nella medesima lista costituiscono un Gruppo Consiliare . Nel caso di un Consigliere unico eletto in una lista, ad esso vengono riconosciute rappresentanza e prerogative spettanti ad un Gruppo Consiliare, nonché le funzioni e le prerogative dei Capigruppo.
2. I Gruppi consiliari eleggono il proprio Capogrupo nel loro seno.
3. La costituzione dei Gruppi e il nominativo dei rispettivi Capigruppo vengono comunicati nella prima seduta del Consiglio Comunale. Sino alla comunicazione al Sindaco della nomina del capogrupo si considera tale il candidato alla carica di Sindaco di ciascuna lista, ovvero, in mancanza, il Consigliere che ha ricevuto il maggior numero di voti individuali.
4. Il Consigliere che nel corso del mandato decide di aderire ad un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Sindaco. Alla comunicazione indirizzata al Sindaco va allegata la dichiarazione di consenso del Gruppo al quale il Consigliere ha deciso di aderire.
5. Il Consigliere comunale che si distacca dal gruppo di cui fa parte e non aderisce ad altri gruppi, non può costituire un Gruppo Consiliare autonomo. Due o più consiglieri che si distaccano dai loro gruppi di appartenenza possono associarsi per costituire un nuovo gruppo consiliare.
6. La fuoriuscita da un Gruppo determina la decadenza automatica dalla carica di componente di Commissioni Consiliari; successivamente nella prima seduta utile si provvederà alla eventuale rideterminazione della composizione delle commissioni a cui appartiene.

### **Articolo 6 – Convocazione del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio Comunale è convocato, presieduto e diretto dal Sindaco, il quale stabilisce l'ordine del giorno e la data della riunione in prima e in seconda convocazione.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, entro venti giorni dalla richiesta scritta, quando ne facciano richiesta i due quinti (senza computare il Sindaco) dei consiglieri, iscrivendo prioritariamente nell'ordine del giorno le questioni richieste, purché le stesse siano attinenti alle competenze del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale non può essere convocato prima delle ore otto del mattino e oltre le ore ventidue. Nel caso in cui i lavori di una seduta del Consiglio si protraggano oltre le cinque ore, il Sindaco, - anche su richiesta di un terzo dei Consiglieri presenti - può disporre la sospensione o l'aggiornamento della seduta.
4. È compito della conferenza dei Capi Gruppo coordinare e programmare i lavori del Consiglio Comunale.

### **Articolo 7 – Convocazione del Consiglio per la surrogazione di consiglieri dimissionari.**

1. Qualora si debba provvedere a surrogare il Consigliere dimissionario con il primo dei non eletti della lista di appartenenza, il Consiglio deve essere convocato in modo che l'adunanza si tenga entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni del consigliere al protocollo dell'Ente.
2. In caso di dimissioni di più consiglieri, il Consiglio procederà a ciascuna surroga con distinta deliberazione, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni al protocollo comunale; l'ordine di presentazione tiene conto dell'orario di presentazione delle dimissioni, il quale viene annotato unitamente alla data e al numero di protocollo.

### **Articolo 8 – Ordine del giorno**

1. L'iscrizione degli argomenti all'ordine del giorno è effettuata dal Sindaco sentita la Giunta.
2. Gli oggetti delle proposte devono indicare in maniera inequivocabile il contenuto della deliberazione da adottare o delle decisioni da prendere.

3. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.
4. Per motivi rilevanti, urgenti e non prevedibili il Sindaco può integrare l'ordine del giorno.

#### **Articolo 9 – Modalità di convocazione**

1. La convocazione dei Consiglieri Comunali deve essere effettuata con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio da ciascuno di essi dichiarato nella seduta di insediamento del Consiglio, a cura di un dipendente predisposto, il quale dichiara per iscritto la consegna; con la stessa validità la convocazione può essere effettuata tramite caselle di posta elettronica certificata.
2. Nella convocazione può essere indicata anche data e ora della seconda convocazione.
3. A richiesta scritta del Consigliere comunale, è ammessa la convocazione tramite l'invio di telefax e posta elettronica ordinaria; delle avvenute comunicazione mediante questi ultimi due mezzi è tenuto opportuna ricevuta di trasmissione.

#### **Articolo 10 – Termini per la convocazione**

1. L'avviso di convocazione con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato al domicilio dei Consiglieri nei seguenti termini:
  - a. Almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso si tratti di sessioni ordinarie o straordinarie;
  - b. Almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza per i casi d'urgenza.
2. Nei termini di cui ai commi precedenti si computano i giorni festivi, mentre non si computa il giorno stabilito per la seduta consiliare; in ogni caso eventuali vizi e irregolarità nell'atto di convocazione dei componenti del Consiglio Comunale sono sanati dalla partecipazione dei Consiglieri alla seduta.
3. Nelle convocazioni d'urgenza vanno precisati i motivi che le giustificano.

#### **Articolo 11 – Pubblicità dell'ordine del giorno e deposito delle proposte**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta del Consiglio Comunale va pubblicato all'Albo Pretorio entro il giorno successivo, a quelli stabiliti nel comma 1 dell'articolo 10 punto A e B del presente Regolamento, sotto la responsabilità del Segretario Comunale.
2. Gli argomenti iscritti all'ordine del giorno - corredati dalla documentazione agli stessi relativa - sono depositati presso la segreteria comunale e posti a disposizione dei Consiglieri Comunali almeno tre giorni prima di quello stabilito per l'adunanza nel caso di convocazioni ordinarie - straordinarie, e ventiquattro ore prima nel caso di convocazione d'urgenza. Ai Consiglieri capogruppo, al momento della convocazione del Consiglio Comunale, verrà fornita idonea documentazione affinché vengano messi in grado di valutare attentamente gli argomenti posti all'ordine del giorno.
3. I funzionari del Comune sono tenuti a dare ogni informazione e chiarimento sulle pratiche di competenza.

### **CAPO II – LE ADUNANZE**

#### **Articolo 12 – Sede delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale di norma si riunisce nell'apposita sala delle adunanze presso l'edificio comunale.
2. Per esigenze connesse all'inagibilità o all'indisponibilità della Sede, ovvero a ragioni che fanno ritenere opportuno lo svolgimento del Consiglio presso altri luoghi, il Sindaco sentita la giunta comunale può disporre che la seduta del Consiglio si svolga in luogo diverso dalla Sede.

### **Articolo 13 – Appello dei presenti**

1. All'ora stabilita nell'atto di convocazione, il Segretario comunale, su disposizione del Sindaco, procede all'appello dei presenti per verificare la sussistenza del numero legale.
2. Nel caso di mancanza del numero legale si procede ad un secondo appello a distanza di quindici minuti dal primo.
3. Accertata la sussistenza del numero legale, il sindaco dichiara aperta la seduta.
4. Nel caso in cui non sia raggiunto il numero legale il Segretario ne dà atto nel verbale della seduta, indicando altresì il nominativo degli intervenuti e la seduta stessa viene sciolta e i punti all'ordine del giorno vengono rinviati alla seduta di seconda convocazione.

### **Articolo 14 – numero legale**

1. Ai fini della validità delle adunanze, devono essere presenti:
  - a) Almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge nella prima convocazione
  - b) Almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge in seconda convocazione
2. In entrambi i casi, tra i presenti non va computato il Sindaco.
3. Nel caso in cui il numero legale venga meno nel corso della seduta, la seduta stessa viene interrotta e i punti all'ordine del giorno rimasti da trattare vengono rinviati alla seduta di seconda convocazione.

### **Articolo 15 – Seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue, con il medesimo ordine del giorno ma in una giornata diversa, altra seduta infruttuosa.
2. Per poter far luogo ad una seduta di seconda convocazione è necessario che:
  - a. La seduta di prima convocazione sia stata regolarmente convocata;
  - b. Che la stessa sia andata deserta per il mancato raggiungimento del numero legale, ovvero per l'abbandono dell'aula da parte di tanti consiglieri da far venir meno il numero legale;
  - c. Che tali circostanze risultino dal verbale di prima convocazione.
3. Della tenuta della seduta in seconda convocazione vanno avvisati, nei modi previsti dal presente regolamento, soltanto i consiglieri non intervenuti alla riunione in prima convocazione, almeno 12 ore prima dell'ora di inizio del Consiglio.
4. Non è seduta in seconda convocazione quella che segue altra seduta per la trattazione di proposte di deliberazione volontariamente rinviate dal Consiglio ad una adunanza successiva o, comunque, quella che segue altra seduta volontariamente interrotta per motivazioni differenti dall'insussistenza del numero legale dei presenti.

### **Articolo 16 – Pubblicità delle sedute. Sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.
2. La seduta si svolge in forma segreta quando la proposta di deliberazione da esaminare riguarda apprezzamenti sulle qualità delle persone, ovvero quando sussistono ragioni tali che possono compromettere la riservatezza dei singoli o dei gruppi.
3. La decisione di deliberare in seduta segreta – anche nel caso di argomenti la cui trattazione ha avuto inizio in forma pubblica, ma durante la quale siano emerse valutazioni in merito alle qualità delle persone – è adottata dal Consiglio a maggioranza dei presenti su proposta motivata del Sindaco o di un Consigliere. In tale caso, il Sindaco, invita il pubblico presente ad abbandonare l'aula. Alla seduta assistono soltanto il Segretario comunale o chi lo sostituisce, e, se presente, chi lo coadiuva.
4. I verbali delle sedute segrete vanno raccolti e archiviati separatamente. Soltanto i Consiglieri possono prenderne visione ed estrarne copia.

### **Articolo 17 – Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare, con puntualità, alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni consiliari di cui sono componenti, ed evitare in aula l'uso di telefoni cellulari, o strumenti che arrechino disturbo, e tenere un comportamento consono alla carica che ricoprono e rispettoso dell'organo di cui sono componenti.
2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio e delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio dei diritti degli altri Consiglieri.
3. Il Presidente del Consiglio ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, verrà richiamato dal Presidente, il quale potrà disporre l'inserzione del richiamo nel verbale. Se un Consigliere trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può disporre l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula per il periodo restante della seduta. Se il Consigliere espulso si rifiuta di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta ed impedisce le disposizioni necessarie perché l'ordine sia eseguito.
4. Il richiamo e la censura possono essere revocati dal Presidente, sentite le spiegazioni del Consigliere.

### **Articolo 18 – Contegno del pubblico**

1. Le persone che assistono alla seduta devono prendere posto nella parte dell'aula appositamente riservata loro, non devono essere in possesso di armi o strumenti atti ad offendere e devono mantenere un contegno adeguato durante l'intera durata della seduta, astenendosi da ogni manifestazione di assenso e di dissenso in merito alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Sindaco dà ogni disposizione necessaria per il mantenimento dell'ordine da parte del pubblico, ivi compreso l'allontanamento dall'aula di singoli individui o lo sgombero della sala, anche a mezzo della forza pubblica, con conseguente prosecuzione della riunione in forma riservata. Nei casi più gravi, il Sindaco può sospendere o sciogliere la seduta. In tale ultima circostanza e salvo diversa determinazione, il Consiglio s'intende convocato per la continuazione della seduta il giorno previsto per la seconda convocazione.

### **Articolo 19 – Consigli Comunali “aperti”**

1. Al verificarsi di particolari circostanze o di rilevanti motivazione di pubblico interesse, anche su istanza di cittadini singoli e associati, il Sindaco, sentita la Giunta e la conferenza dei Capigruppo, può convocare una adunanza aperta del Consiglio Comunale.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e si definiscono aperte in quanto possono essere invitati a discutere gli argomenti all'ordine del giorno Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di enti pubblici diversi, oltre che rappresentati di organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, ed anche singoli cittadini.
3. Il numero degli interventi a ciascuno consentiti e la durata massima degli stessi è definito dal Sindaco in funzione del numero dei soggetti che chiedono la parola. L'ordine degli interventi è definito dal Sindaco.

### **Art. 20 - Riprese fotografiche, registrazioni audio e video dei lavori consigliari.**

1. Durante i lavori del Consiglio sono vietate le riprese fotografiche, le registrazioni audio e quelle video, da parte di persone che non siano state preventivamente ed espressamente autorizzate dal Presidente.
2. Questi dispone l'immediato allontanamento dalla sala delle adunanze per coloro che contravvengono al suddetto divieto.

3. Qualora il contravventore sia membro del Consiglio, il Presidente dopo un primo richiamo al rispetto della norma regolamentare, dispone l'allontanamento dall'aula per il periodo restante della seduta.

### **Capo III - SVOLGIMENTO DEI LAVORI**

#### **Articolo 21 – Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluso l'appello, il Sindaco o gli assessori effettuano eventuali comunicazioni ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Le comunicazioni devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
4. La prerogativa prevista dal primo comma è riservata anche ai Consiglieri.

#### **Articolo 22 – Esame dell' Ordine del giorno**

1. All'inizio dell'adunanza, dopo le eventuali comunicazioni del Sindaco e degli assessori, la prima mezz'ora viene dedicata alla trattazione delle eventuali interrogazioni e interpellanzze iscritte all'o.d.g.: ogni gruppo esporrà una singola interrogazione/interpellanza; in caso di residuo di tempo, si procede all'esposizione della seconda interrogazione/interpellanza di ogni gruppo e così via sino al termine della mezz'ora, trascorsa la quale, si conclude la discussione. Le rimanenti interrogazioni ed interpellanzze verranno riprese nella seduta successiva, tranne quelle per le quali i Consiglieri che le hanno presentate richiedano una risposta scritta entro i successivi 30 giorni.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere. Nel caso di opposizioni, decide l'Assemblea con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
3. Il Consiglio Comunale non può deliberare su proposte che non siano comprese nell'ordine del giorno a meno che non ci sia l'approvazione unanime a procedere, da parte di tutti i componenti del consiglio.

#### **Articolo 23 – Discussione**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dichiara aperta la discussione. Il sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Eventuali emendamenti proposti dai Consiglieri devono essere presentati prima che il Sindaco chiuda la discussione.
3. Quando nessuno domanda la parola, il Sindaco dichiara conclusa la discussione.
4. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo, od altro consigliere incaricato a trattare l'argomento per il suo gruppo, può parlare due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
6. Ciascun Consigliere ha poi diritto di intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile.
7. Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il Consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti espressi per alzata di mano.
8. Il Sindaco e gli assessori possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.

#### **Articolo 24 – Presentazione di emendamenti**

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare per iscritto al Presidente uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno.
2. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
3. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione. Gli emendamenti che riguardano lo stesso punto possono essere raggruppati.
4. L'illustrazione di ogni singolo emendamento deve avvenire da parte del proponente o da chi ne fa proprio nel limite di cinque minuti.
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

#### **Articolo 25 – Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza.
3. Possono essere presentate da un Consigliere che deve motivarne la richiesta.
4. Le questioni pregiudiziali e sospensive vengono poste prima dell'inizio della discussione generale. Sono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento a cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare oltre al proponente un consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

#### **Art. 26 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se un fatto sia vero, ovvero se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.

#### **Art. 27 - Presentazione delle interrogazioni**

1. Le interrogazioni sono formulate per iscritto e firmate dal/i proponente/i. L'interrogante deve specificare se richiede risposta orale o risposta scritta. In mancanza di tale precisazione la risposta sarà data per iscritto entro trenta giorni dalla presentazione.
2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro e conciso, e presentata all'ufficio protocollo del Comune.
3. Alle interrogazioni che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta consigliare successiva alla presentazione, purché pervengano al protocollo dell'Ente prima dell'invio della convocazione del Consiglio.

#### **Art. 28 - Interrogazioni urgenti**

1. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti, anche in forma verbale, durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari.
2. Se Il Presidente dispone degli elementi necessari può rispondere immediatamente. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro i trenta giorni successivi.

#### **Art. 29 – Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta Comunale per conoscere i motivi, i criteri o gli intendimenti in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.

### **Art. 30 - Presentazione delle interpellanze**

1. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto nelle stesse forme previste per le interrogazioni.
2. L'interpellante deve specificare se richiede risposta orale o risposta scritta. In mancanza di tale precisazione la risposta sarà data per iscritto entro trenta giorni dalla presentazione.
3. Alle interpellanze che richiedono risposta verbale, la risposta deve essere data nella prima seduta consigliare successiva alla presentazione, purché pervengano al protocollo dell'Ente prima dell'invio della convocazione del Consiglio.

### **Art. 31 - Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze**

1. La discussione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene dopo le eventuali comunicazioni di cui all'art. 22.
2. Se nessuno dei Consiglieri proponenti è presente in sala al momento della discussione dell'interrogazione o dell'interpellanza presentata, questa si intende ritirata.
3. Le interrogazioni e le interpellanze sono lette al Consiglio dal Presidente, oppure dal proponente. La risposta viene data dal Sindaco o da un Assessore, e deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.
4. Ad uno solo dei Consiglieri proponenti è concesso il diritto di replica per dichiarare se sia o no soddisfatto, contenendo comunque il suo intervento entro i cinque minuti di tempo.
5. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un brevissimo intervento del Sindaco o di un Assessore.
6. Quando il Consigliere non sia soddisfatto della risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza assembleare, secondo le modalità fissate al successivo articolo 32.
7. I Consiglieri non possono riproporre interrogazioni o interpellanze sulle quali sia già stata data evasione nei termini anzidetti.

### **Articolo 32 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione inherente a materia di competenza del Consiglio Comunale. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi. Per la presentazione delle mozioni si osservano le modalità e i termini per le interrogazioni.
2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto e sottoscritta da uno o più consiglieri.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
5. La discussione delle mozioni segue la stessa disciplina dello svolgimento della seduta.
6. Possono essere proposte mozioni urgenti dopo le comunicazioni: la decisione sull'urgenza viene votata dal consiglio. La trattazione dell'argomento avviene solo in caso di assenso unanime dei presenti.

### **Articolo 33 - Mozione di sfiducia**

1. I Consiglieri Comunali possono presentare una mozione di sfiducia nei riguardi del Sindaco.
2. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati all'Ente senza computare a tale fine il Sindaco, è acquisita al protocollo ed è immediatamente comunicata al Sindaco, che la mette in discussione non prima del decimo giorno e non oltre il trentesimo giorno dalla presentazione.

3. La mozione è illustrata da uno dei consiglieri firmatari, discussa e sottoposta al voto palese e nominale del Consiglio.

4. La mozione è approvata se consegue il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. In tale caso, il Sindaco scioglie immediatamente la seduta e il Segretario comunale effettua la dovuta comunicazione al Prefetto per i successivi adempimenti di legge.

## CAPO IV - IL VERBALE E LO SCIOLGIMENTO DELLA SEDUTA

### Art. 34 - Il verbale dell'adunanza

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale; alla sua redazione provvede il Segretario Comunale, eventualmente coadiuvato da altro dipendente comunitario.

2. Nel verbale non sono riportate le dichiarazioni e gli interventi dei Consiglieri in quanto di ogni seduta verrà conservata agli atti la registrazione, su supporto digitale, per un periodo di cinque anni. Analogamente i risultati delle singole votazioni verranno riportati nel loro totale, specificando nominativamente solamente i consiglieri contrari ed astenuti.

3. Nel caso di richiesta di messa a verbale della propria dichiarazione, il Consigliere deve consegnare al Segretario, prima che sia stata dichiarata chiusa la discussione, il testo scritto, datato e sottoscritto del proprio intervento.

4. Il verbale della seduta segreta non viene registrato e viene 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.

5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale.

### Art. 35 - Verbale: deposito-rettifiche

1. All'ordine del giorno di ogni seduta, è iscritta la "Presa d'atto verbali precedenti sedute del .....

2 I verbali di cui sopra vengono depositati presso la segreteria del Comune conformemente a quanto indicato nel precedente art. 11

3. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia si intende eseguita la presa d'atto degli stessi da parte del Consiglio Comunale.

4. Nel formulare eventuali osservazioni o proposte di rettifica ai verbali di cui al comma 1, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Consigliere interessato presenta per iscritto la propria osservazione che, debitamente datata e sottoscritta, viene inserita come allegato al verbale di approvazione dei verbali delle sedute precedenti.

5. Il Presidente interella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, si procede alla votazione senza discussione e la proposta viene approvata a maggioranza dei Consiglieri presenti. 6. Se vengono manifestate contrarietà alla proposta di rettifica, 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 e il Consiglio decide a maggioranza dei presenti.

7. Delle proposte di rettifica approvate o respinte, 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 dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate, nonché del numero della delibera di approvazione delle stesse.

### Articolo 36 - Scioglimento della seduta

1. Quando il Consiglio ha ultimato l'esame degli affari iscritti all'ordine del giorno e delle eventuali interrogazioni, interpellanze e mozioni il Sindaco dichiara sciolta l'adunanza.

2. Se i lavori si protraggono, senza soluzione di continuità, oltre la mezzanotte del giorno in cui è stata convocata la seduta, gli atti deliberativi sono temporalmente riferiti alla data di convocazione della seduta medesima.
3. Nel caso di aggiornamento della seduta, gli affari rimasti da trattare -salvo la facoltà del Sindaco o dei consiglieri proponenti di ritirarli - sono rinviati alla seduta successiva, da riconvocarsi nelle forme previste dal presente Regolamento. Tuttavia, il Sindaco può comunicare oralmente la data e l'ora della successiva adunanza ai consiglieri presenti, disponendo la convocazione formale soltanto per i consiglieri assenti.

#### **Articolo 37 - Casi non previsti**

1. Per tutti i casi non previsti e non disciplinati dal presente Regolamento, dal TUEL, dallo Statuto o da altri Regolamenti comunali, provvede il Sindaco seduta stante, sottoponendo il caso al Consiglio che decide con votazione palese e per alzata di mano, a maggioranza assoluta di voti.

### **TITOLO III - COMMISSIONI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

#### **Articolo 38 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio Comunale, su proposta del Sindaco o dei Capigruppo, può costituire al proprio interno le seguenti commissioni:
  - commissioni permanenti, con competenze limitate per materia e che operano al fine di semplificare e velocizzare le procedure di approvazione delle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale;
  - commissioni speciali, finalizzate allo studio di problematiche specifiche;
  - commissioni di indagine, elette mediante voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, con il compito di vigilare sull'operato dell'Amministrazione.
2. All'atto della costituzione di ciascuna commissione, decisa con votazione a maggioranza, il Consiglio ne determina le competenze e la loro composizione deve rispecchiare, per mezzo del criterio proporzionale, la composizione delle forze politiche presenti nel Consiglio. Il numero dei membri di ciascuna commissione, compreso il Presidente, è compreso tra tre e cinque componenti.
3. Le Commissioni Consiliari durano in carica quanto il Consiglio che le ha costituite; durante il mandato amministrativo il Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi la necessità, può istituirne di nuove, modificarne le competenze o sopprimere le esistenti.
4. Il numero delle commissioni permanenti non può essere superiore a due.

#### **Articolo 39 - Nomine dei membri delle commissioni consiliari**

1. Entro trenta giorni dall'istituzione di ciascuna commissione, il Consiglio Comunale ne elegge i componenti.
2. L'elezione avviene mediante due separate votazioni, una riservata ai gruppi di maggioranza e l'altra ai gruppi di minoranza, per l'elezione dei propri rappresentanti. Il voto è segreto e limitato ad un solo componente. A parità di voti prevale il consigliere più anziano, individuato in quello che alle elezioni ha ottenuto la maggiore cifra individuale sommata ai voti di lista.
3. Allo stesso modo si provvede per surrogare i membri delle commissioni che si siano dimessi o siano decaduti.
4. In caso di assenza temporanea e giustificata, il componente di una commissione può delegare, con delega in forma scritta, un membro del proprio Gruppo Consiliare per la partecipazione ad una riunione della commissione di cui fa parte.

#### **Articolo 40 – Presidente e Vicepresidente**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione consiliare è eletto, fra i membri della commissione stessa, durante la prima seduta.

2. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta di insediamento.

#### **Articolo 41 - Convocazione delle commissioni consiliari**

1. La prima seduta delle commissioni consiliari è convocata dal Sindaco, entro al massimo trenta giorni dalla nomina dei relativi componenti, con avviso da recapitare almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta.
2. Le sedute successive alla prima sono convocate dal Presidente di ciascuna commissione, che ne dirige i lavori. In caso di assenza o impedimento del Presidente, vi provvede il Vicepresidente.
3. La convocazione delle commissioni può essere richiesta al Presidente della commissione anche dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia, ovvero in seguito a richiesta motivata avanzata da un terzo dei componenti delle singole commissioni.
4. L'avviso di convocazione, unitamente al relativo ordine del giorno, deve essere reso noto a ciascun membro mediante comunicazione scritta, preferibilmente tramite posta elettronica o, su richiesta dell'interessato, recapitata presso il domicilio dallo stesso dichiarato in occasione della prima seduta del Consiglio Comunale.
5. L'avviso di convocazione viene altresì trasmesso al Sindaco, agli Assessori competenti per materia e ai Capigruppo.
6. La convocazione deve avvenire, di norma, almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per la riunione. In caso di necessità e urgenza, la convocazione può avvenire anche il giorno precedente la data della riunione. In ogni caso, la partecipazione alla seduta sana qualsiasi vizio della convocazione.

#### **Articolo 42 - Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno delle riunioni delle commissioni è definito dai Presidenti delle commissioni stesse.

#### **Articolo 43 - Svolgimento delle sedute**

1. Per la validità delle riunioni delle commissioni è richiesta la presenza della metà dei componenti; per la validità dei pareri è necessario il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. I componenti delle commissioni esprimono il proprio parere in merito agli argomenti all'ordine del giorno mediante votazione palese.
3. I verbali delle riunioni delle commissioni vengono trasmessi al Sindaco a cura dei Presidenti di commissione.
4. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, i relativi verbali sono consultabili, previa richiesta, da chiunque vi abbia interesse.
5. Quando sia necessario tutelare il diritto alla riservatezza di persone o gruppi, o quando vi siano prevalenti ragioni di riservatezza in relazione alla natura degli interessi in discussione, il presidente convoca la Commissione in seduta segreta.

#### **Articolo 44 - Parere delle Commissioni sulle proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale**

1. Le commissioni esprimono un parere obbligatorio non vincolante sulle proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale.
2. Se, per qualsiasi motivo, le commissioni non riescano ad esprimere il loro parere nel termine fissato dal Sindaco in base al calendario dei lavori, tale circostanza non pregiudica l'esame dell'argomento da parte del Consiglio Comunale, il quale opera a prescindere dal parere stesso.

#### **Articolo 45 - Partecipazione alle Commissioni di altri soggetti**

1. Il Sindaco e l'Assessore competente per materia possono sempre partecipare alle riunioni delle commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del

giorno.

2. Per l'acquisizione di pareri e di elementi di informazione, le commissioni possono, per le materie di loro competenza, consultare rappresentanti di Enti pubblici e privati, di organizzazioni e di associazioni, cittadini singoli, tecnici ed esperti, a condizione che ciò venga effettuato senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Articolo 46 - Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è commissione consiliare speciale e costituisce un organismo consultivo del Consiglio Comunale, concorrendo a definire tutto ciò che può essere utile ai fini dell'efficace andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Sindaco convoca la Conferenza dei Capigruppo ogni qualvolta lo ritenga necessario in relazione alla natura e all'importanza dell'argomento da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale.

#### **Articolo 47 - Norma di chiusura**

1. Alle Commissioni comunali si applicano, per quanto non previsto nel presente titolo, le norme dettate per il funzionamento del Consiglio Comunale.

### **TITOLO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE**

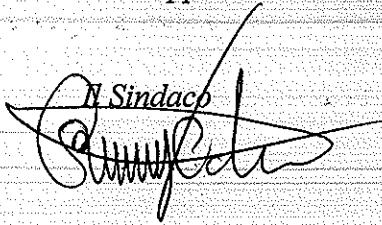
#### **Articolo 48 - Entrata in vigore e pubblicità**

1. Il presente Regolamento entra in vigore secondo i termini per l'esecutività di legge.

2. Copia del presente regolamento sarà tenuta a disposizione per la consultazione presso l'Ufficio Segreteria.

3. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni statutarie, nonché le disposizioni del Testo Unico degli Enti Locali e delle altre eventuali leggi e regolamenti speciali.

*Approvato con deliberazione consiliare n. 5 del 27.05.2015.*

*N. Sindaco*  *Il Segretario Comunale* 