



*Comune di Diano Marina*

*- Provincia di Imperia -*

***REGOLAMENTO***  
***PER IL FUNZIONAMENTO DEL***  
***CONSIGLIO COMUNALE***  
***E DELLE***  
***COMMISSIONI CONSILIARI***

**(approvato con delibera CC n. 2 del 12.03.2007 e modificato con successive delibere C.C. n. 53 del 29.11.2007 e n. 57 del 19.12.2007, ritualmente esecutive)**

## **INDICE**

### **PARTE I° - IL CONSIGLIO COMUNALE IN GENERALE**

ART. 1 - Premessa Generale.....	pag. 3
ART. 2 - Il Consiglio Comunale.....	pag. 3
ART. 3 - Sede delle adunanze.....	pag. 3
ART. 4 - I Gruppi Consiliari.....	pag. 3
ART. 5 - Conferenza dei Capi Gruppo.....	pag. 4
ART. 6 - Commissioni Consiliari Permanenti.....	pag. 4
ART. 7 - Convocazione e funzionamento Commissioni Consiliari Permanenti.....	pag. 5
ART. 8 - Commissioni speciali temporanee.....	pag. 6

### **PARTE II° - I CONSIGLIERI COMUNALI**

ART. 9 - Prima seduta del Consiglio.....	pag. 6
ART. 10 - Dimissioni – Decadenza – Rimozione – Sospensione.....	pag. 7
ART. 11 - Diritto di iniziativa.....	pag. 7
ART. 12 – Interrogazioni.....	pag. 7
ART. 13 – Interpellanze.....	pag. 8
ART. 14 – Mozioni.....	pag. 8
ART. 15 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	pag. 8
ART. 16 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	pag. 9

### **PARTE III° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

ART. 17 - Presidenza delle adunanze.....	pag. 9
ART. 18 - Avviso di convocazione.....	pag. 10
ART. 19 - Ordine del giorno.....	pag. 10
ART. 20 - Ordine del giorno – pubblicazione.....	pag. 10
ART. 21 - Deposito degli atti.....	pag. 11
ART. 22 - Adunanze di prima convocazione.....	pag. 11
ART. 23 - Adunanze di seconda convocazione.....	pag. 11
ART. 24 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.....	pag. 12
ART. 25 - Adunanze pubbliche.....	pag. 13
ART. 26 - Adunanze segrete.....	pag. 13
ART. 27 - Adunanze aperte.....	pag. 13
ART. 28 - Presidenza delle adunanze.....	pag. 13
ART. 29 - Compiti e poteri del Presidente.....	pag. 13
ART. 30 - La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza.....	pag. 14
ART. 31 - Il verbale dell'adunanza.....	pag. 14
ART. 32 - Ammissione di funzionari e consulenti in sala.....	pag. 14
ART. 33 - Comunicazioni e approvazione dei verbali della e/o delle sedute precedenti...	pag. 15
ART. 34 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	pag. 15
ART. 35 - Discussione – Norme generali.....	pag. 15
ART. 36 - Questione pregiudiziale o sospensiva.....	pag. 16
ART. 37 - Fatto personale.....	pag. 16

### **PARTE IV° - LA VOTAZIONE**

ART. 38 - Modalità generali.....	pag. 17
ART. 39 - votazione in forma palese.....	pag. 17
ART. 40 - votazione per appello nominale.....	pag. 17
ART. 41 - votazioni segrete.....	pag. 18
ART. 42 - Esito delle votazioni.....	pag. 18
ART. 43 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	pag. 19

### **PARTE V° - DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 44 - Entrata in vigore – Diffusione.....	pag. 19
---	---------

## **PARTE I° - IL CONSIGLIO COMUNALE IN GENERALE**

### **ART. 1**

#### **Premessa Generale**

Le riunioni e l'attività del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

Quando nel corso delle adunanze consiliari si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere del Segretario Comunale e dei capi gruppo, in relazione ai principi generali desumibili dagli stessi ordinamenti.

### **ART. 2**

#### **Il Consiglio Comunale**

Il Consiglio Comunale è composto dai Consiglieri e dal Sindaco eletti a suffragio universale ai sensi di legge.

Gli eletti, Sindaco e Consiglieri, entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, per quanto attiene ai Consiglieri, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio assume la prescritta deliberazione.

Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

### **ART. 3**

#### **Sede delle adunanze**

Il Consiglio Comunale si riunisce di regola nella sala delle adunanze, presso il Palazzo Comunale.

Il Presidente, consultata la conferenza dei capi gruppo, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale quando ciò si è reso necessario dall'inagibilità, indisponibilità, limitata capienza della sede stessa, o vi siano ragioni di carattere sociale che richiedano la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti.

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, viene esposta la bandiera dello Stato all'esterno della sede.

### **ART. 4**

#### **I Gruppi Consiliari**

I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, devono far pervenire, alla Segreteria del Comune, nei dieci giorni successivi alla prima seduta, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.

I Consiglieri che subentrano ad altri cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma, entro i dieci giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.

I Consiglieri che intendono cambiare gruppo, devono darne immediata comunicazione alla Segreteria del Comune.

Ogni gruppo consiliare è regolarmente costituito dalla data in cui sia pervenuta, alla Segreteria del Comune, comunicazione in ordine alla sua composizione, la quale dovrà altresì contenere l'indicazione del capo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capo gruppo il Consigliere più anziano, come individuato dall'art. 40, comma 2, del T.U.E.L., del gruppo stesso.

Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione e della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio capo gruppo.

Il Presidente, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari e di ogni successiva variazione.

## **ART. 5** **Conferenza dei Capi Gruppo**

La Conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari e viene convocata dallo stesso prima di ogni Consiglio Comunale.

L'avviso di convocazione, da comunicarsi di norma almeno due giorni prima della riunione e nei modi stabiliti per la convocazione del Consiglio Comunale, contiene l'elenco degli argomenti da trattarsi nel corso dell'adunanza.

Essa è convocata dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, nonché nei casi espressamente previsti dallo Statuto.

I capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza di un numero di capigruppo che rappresentino la maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune. Le decisioni della Conferenza si intendono adottate se sono state approvate da un numero di Capigruppo che rappresentano la maggioranza dei Consiglieri assegnati.

In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio Comunale può convocare con breve anticipo la Conferenza dei Capigruppo, anche prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio Comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.

## **ART. 6** **Commissioni Consiliari Permanenti**

Il Consiglio Comunale, in seduta successiva a quella di approvazione degli indirizzi di governo, stabilisce, il numero delle Commissioni Consiliari Permanenti, determinando contestualmente, la competenza per ogni materia, la composizione, nonché la partecipazione numerica di ogni gruppo consiliare, in modo da assicurare, in seno a ciascuna, la rappresentanza proporzionale a tutti i gruppi presenti in Consiglio Comunale.

Le Commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.

Ciascun gruppo designa i propri rappresentanti in seno ad ogni Commissione in numero pari a quello assegnatogli ai sensi del primo comma del presente articolo. I capi gruppo ne danno immediata comunicazione alla Segreteria del Comune.

In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, si procede con le modalità previste nel precedente comma.

Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

Le Commissioni sono costituite, una volta acquisite le designazioni, con provvedimento ricognitorio del Presidente.

Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione delle Commissioni Consiliari e di ogni successiva variazione, nonché della elezione del Presidente di ciascuna di esse.

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

L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, su convocazione del Presidente del Consiglio, entro trenta giorni dall'avvenuta costituzione.

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

## **ART. 7**

### **Convocazione e funzionamento Commissioni Consiliari Permanenti**

Il Presidente, di propria iniziativa, o su proposta dell'Assessore competente per materia, o su richiesta di almeno un membro, convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.

Il Presidente può invitare a partecipare ai lavori della Commissione, organi di partecipazione, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

La Commissione Consiliare è convocata almeno cinque giorni prima della data in cui è prevista la convocazione del Consiglio Comunale, laddove si discuta di uno o più ordini del giorno di sua competenza.

Il Presidente del Consiglio assegna alle singole Commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi il parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.

Il Presidente del Consiglio, nei casi di comprovata urgenza, può assegnare un termine entro il quale il parere deve essere reso.

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

Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

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

## **ART. 8**

### **Commissioni speciali temporanee**

Il Consiglio Comunale può procedere all'istituzione di Commissioni temporanee o speciali, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, il termine per la conclusione dei lavori, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica di ciascun gruppo consiliare.

La costituzione ed il funzionamento sono disciplinate dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti, in quanto compatibili.

## **PARTE II° - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **ART. 9**

#### **Prima seduta del Consiglio**

Nella prima adunanza successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

**ART. 10**  
**Dimissioni – Decadenza – Rimozione - Sospensione**

L'istituto delle dimissioni, della decadenza, della rimozione e della sospensione dalla carica di Consigliere Comunale è disciplinato dalla normativa vigente in materia.

**ART. 11**  
**Diritto di iniziativa**

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di competenza di Consiglio Comunale e possono presentare proposte di deliberazione e formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

La proposta di deliberazione deve essere formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa. Essa è inviata al Sindaco che la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. La proposta di deliberazione, completa dell'istruttoria amministrativa, viene trasmessa al Presidente del Consiglio e, se costituita, alla Commissione permanente competente per materia, che esprimerà sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta all'esame del Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

I Consiglieri possono chiedere la discussione del Consiglio Comunale su argomenti di particolare e rilevante interesse della comunità. A tal fine la richiesta di iscrizione all'ordine del giorno della proposta deve essere approvata dalla Conferenza dei Capigruppo secondo quanto stabilito dall'art. 5 del presente Regolamento.

**ART. 12**  
**Interrogazioni**

L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, a singoli Assessori o Consiglieri, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato. La risposta alle interrogazioni può essere richiesta per iscritto od oralmente. Quest'ultima sarà data nella prima riunione Consiliare utile.

L'interrogazione va sempre formulata per iscritto e firmata dal proponente e/o proponenti. L'interrogazione potrà essere presentata in forma verbale nei casi in cui siano accaduti fatti o adottati provvedimenti che ne determinano l'urgenza.

Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore o da un Consigliere. Quelle orali non devono protrarsi per un tempo superiore a cinque minuti primi e possono dar luogo a replica da parte del proponente, che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto, per un tempo non superiore al minuto.

Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo dei firmatari.

L'assenza del proponente comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interrogazione.

### **ART. 13**

#### **Interpellanze**

L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla Giunta, a singoli Assessori o Consiglieri, per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali siano stati adottati taluni provvedimenti o trattate determinate questioni.

Le risposte alle interpellanze vengono date dal Sindaco o da un Assessore o da un Consigliere. Quelle orali non devono protrarsi per un tempo superiore a cinque minuti primi e possono dar luogo a replica da parte del proponente, che può anche dichiarare di essere o no soddisfatto, per un tempo non superiore al minuto.

Nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo dei firmatari.

L'assenza del proponente comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente del Consiglio, di decadenza dell'interpellanza.

Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e comunque entro sessanta giorni dalla data di trasformazione dell'interpellanza in mozione (da presentare al protocollo dell'Ente) e sulla quale il Consiglio Comunale si pronuncerà con un voto.

### **ART. 14**

#### **Mozioni**

La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio Comunale su un determinato argomento.

La mozione va presentata per iscritto al Presidente del Consiglio e deve essere firmata dai proponenti. Essa va discussa nella prima seduta utile.

Indipendente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a cinque minuti.

***Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai cinque minuti, un Consigliere per ogni gruppo.***

Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo Consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **ART. 15**

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

I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale.

L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi.

I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

#### **ART. 16** **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti per i quali è consentita la consultazione.

La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale. Nella richiesta devono indicarsi gli estremi dell'atto di cui si richiede copia e devono apporsi la data e la firma. La domanda deve contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

Il rilascio delle copie avviene entro i quindici giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

Le copie vengono rilasciate in carta libera ed in esenzione dei diritti di segreteria. Per le copie di atti e documenti non sono addebitabili al Consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

Il Segretario Comunale, i Funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, società, aziende, istituzioni ed altri organismi, qualora rilevino la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informano entro il termine di cui al terzo comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

### **PARTE III° - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **ART. 17** **Presidenza delle adunanze**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio previa consultazione della conferenza dei capi gruppo.

Nel caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio la convocazione viene disposta dal Consigliere Anziano.

Un quinto dei Consiglieri Comunali assegnati al Comune può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale. Il Presidente deve riunire il Consiglio Comunale entro venti giorni successivi alla richiesta inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

**ART. 18**  
**Avviso di convocazione**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta con avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno.

La convocazione avviene mediante avviso scritto, sottoscritto dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci, o, in alternativa, in forma telegrafica (telefax) o per posta elettronica.

A tal fine, i Consiglieri interessati a ricevere l'avviso di convocazione via e-mail, dovranno farne richiesta scritta al segretario comunale, indicando l'indirizzo di posta elettronica cui spedire le convocazioni in parola.

L'avviso per posta elettronica, con richiesta di conferma di lettura, si considera alternativo e non aggiuntivo a quello scritto.

Sarà cura dei diretti interessati comunicare l'eventuale cambio dell'indirizzo e-mail.

Nel caso in cui il messo comunale o altro dipendente appositamente incaricato non possa consegnare l'avviso di convocazione per assenza del destinatario o dei suoi familiari, il relativo avviso viene depositato presso la stessa residenza o domicilio eletto.

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

L'avviso di convocazione deve indicare la data sia della seduta di prima convocazione, che di quella di seconda convocazione.

**ART. 19**  
**Ordine del giorno**

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

Esso è stabilito dal Presidente del Consiglio, fermo restando quanto stabilito dall'art. 5.

Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

L'inversione di questi, su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

**ART. 20**  
**Ordine del giorno - pubblicazione**

L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio almeno ventiquattro ore prima della riunione.

### **ART. 21** **Deposito degli atti**

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale nei tre giorni antecedenti l'adunanza. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione. Il progetto di bilancio sarà depositato con almeno otto giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione. Eventuali proposte concernenti emendamenti allo schema di bilancio di previsione, predisposto dall'Organo Esecutivo, devono essere presentati da parte dei Consiglieri almeno quattro giorni prima di quello previsto per l'approvazione del bilancio.

I Consiglieri hanno diritto di ottenere copia degli atti depositati, previa richiesta formale al Segretario Comunale, nonché di consultare gli atti d'ufficio che abbiano pertinenza con gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al primo comma, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

Le doglianze per il mancato deposito non sono più ammesse dopo la seduta.

### **ART. 22** **Adunanze di prima convocazione**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale. Qualora il numero dei Consiglieri presenti sia inferiore alla metà il Presidente dispone che si rinnovi l'appello ogni quindici minuti.

Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

In qualsiasi momento nel corso della seduta, anche a richiesta di un solo Consigliere, è possibile procedere alla verifica del numero legale. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, da cinque a quindici minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.

### **ART. 23** **Adunanze di seconda convocazione**

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purchè intervengano almeno sei membri del Consiglio.

Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- la costituzione di società, istituzioni e di aziende speciali;
- lo statuto delle società e/o aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il rendiconto della gestione;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dai/dal Revisore dei Conti.

Il Presidente è tenuto ad inviare l'invito di seconda convocazione ai Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro 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.

Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza.

Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **ART. 24** **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

#### **ART. 25** **Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo 26.

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

#### **ART. 26** **Adunanze segrete**

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta su decisione del Presidente, quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

Durante le adunanze segrete, può restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale, vincolato dal segreto d'ufficio.

#### **ART. 27** **Adunanze aperte**

Quando si verificano particolari condizioni o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario e non necessitano di formale convocazione ma di semplice comunicazione.

In tali particolari adunanze il Presidente garantisce la piena libertà di espressione sia ai membri del Consiglio Comunale, sia ai cittadini presenti.

Nelle adunanze "aperte" non possono essere adottate deliberazioni ed assunti impegni di spesa a carico del bilancio del Comune.

#### **ART. 28** **Presidenza delle adunanze**

Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo, il Consigliere anziano lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio.

#### **ART. 29** **Compiti e poteri del Presidente**

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, controlla e proclama l'esito delle votazioni.

Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

Al Presidente spetta altresì il mantenimento dell'ordine pubblico durante le sedute. A tal fine di avvale di un Vigile Urbano, sempre presente durante le adunanze del Consiglio Comunale.

Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la riunione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta. In tal caso, il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **ART. 30**

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

Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione.

### **ART. 31**

#### **Il verbale dell'adunanza**

Il Segretario Comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni. Essi riporteranno il testo integrale delle deliberazioni, il numero dei presenti, dei votanti e degli astenuti, nonché il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

Se un Consigliere intende che il proprio intervento sia riportato integralmente deve consegnare il testo scritto dallo stesso al Segretario Comunale.

Il processo verbale integrale risulta contenuto nel nastro registrato che debitamente sigillato, sarà conservato nella nastro-teca comunale.

### **ART. 32**

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

Alle adunanze del Consiglio Comunale, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, possono essere invitati a partecipare i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

### **ART. 33**

#### **Comunicazioni e approvazione dei verbali della e/o delle sedute precedenti**

In apertura di seduta, concluse le formalità preliminari, il Sindaco informa l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

Successivamente dà comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella e/o nelle sedute precedenti ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni, quindi procede alla approvazione con votazione per alzata di mano.

Sui processi verbali non sono ammessi interventi salvo che per introdurre rettifiche o per fatti personali.

### **ART. 34**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e l'approvazione dei verbali della e/o delle sedute precedenti, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato secondo le modalità previste dall'articolo 19 del presente regolamento.

### **ART. 35**

#### **Discussione – Norme generali**

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo, o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte: la prima, di norma, per non più di dieci minuti per relazionare la posizione del suo gruppo relativamente all'argomento in trattazione; la seconda, di norma, 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 dieci minuti ciascuno.

Il Presidente, l'Assessore e il Consigliere delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione.

Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associano quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

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.

Il Presidente, anche su richiesta di almeno tre Consiglieri, può dichiarare la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo. 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.

### **ART. 36**

#### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **ART. 37**

#### **Fatto personale**

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

Il Consigliere può chiedere sempre la parola per fatto personale precisandone 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. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può richiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo intervento, una commissione composta da rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, proporzionalmente alla loro consistenza, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

## **PARTE IV° - LA VOTAZIONE**

### **ART. 38 Modalità generali**

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

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

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

Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

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.

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 in forma palese**

Nella votazione 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, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

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

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, anche tre Consiglieri scrutatori, nominati dal Presidente.

I Consiglieri che votano contro la deliberazione, si astengono o non partecipano alla votazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

### **ART. 40 Votazione per appello nominale**

Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

Il Presidente partecipa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta e del "no", alla stessa contrario.

Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 41** **Votazioni segrete**

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le schede sono predisposte dal messo comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.

Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero massimo prestabilito.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, a cominciare dal primo in eccedenza secondo l'ordine di scritturazione.

Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tale rappresentanza. 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 non sono computati per determinare la maggioranza dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti.

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.

#### **ART. 42** **Esito delle votazioni**

Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

### **ART. 43** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

Nel caso d'urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

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

## **PARTE V° - DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 44** **Entrata in vigore - Diffusione**

Il presente Regolamento entra in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Dopo l'esecutività della deliberazione, il Regolamento è pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale.