



**COMUNE DI MILETO**

Provincia di Vibo Valentia

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale  
n. 3 del 12.5.2015**

---

**PARTE I**

**ORGANIZZAZIONE**

**DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1**

#### **Regolamento – Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale ai sensi dello Statuto Comunale e delle Leggi dello Stato.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, udito il parere del Segretario generale.

### **ART. 2**

#### **Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

### **ART. 3**

#### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, sala Consiglio.
2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, per motivi straordinari può disporre che la riunione sia tenuta in altra sede idonea.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno dell'edificio, ove si tiene, la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione Europea per tutto il tempo in cui questi esercita le proprie funzioni ed attività.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **ART. 4 Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Presidente, eletto tra i consiglieri, nella prima seduta del Consiglio dopo le elezioni a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati e con votazione palese .
2. In caso di assenza od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore più anziano per età, purchè Consigliere Comunale.

### **ART. 5 Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente o chi ne fa le veci:
  - a) 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;
  - b) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale , ne dispone la convocazione e lo presiede . Provvede alla convocazione, quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;
  - c) Dirige i lavori del Consiglio Comunale ed assicura l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
  - c) Concede e toglie la parola , sospende, sentiti i capigruppo, i lavori del consiglio e proclama il risultato delle votazioni;
  - e) Valuta la congruità dei documenti presentati dai consiglieri in relazione all'ordine del giorno in discussione e la loro ammissibilità in relazione a quanto previsto dallo Statuto e dal regolamento;
  - f) Propone annualmente lo stanziamento nel bilancio di previsione di un budget, compatibilmente con le disponibilità dello stesso bilancio, per garantire l'autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale( spese per l'acquisto o fornitura di beni e/o servizi, spese di rappresentanza). Dette somme sono assegnate al Responsabile dell'area amministrativa che le utilizza previa direttiva del Presidente del Consiglio.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 6**

##### **Costituzioni**

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al Presidente del consiglio, al Sindaco ed al Segretario generale unitamente alla indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta Comunale, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
2. I consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri. I gruppi consiliari possono mutare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio sottoscritta da tutti i componenti. I consiglieri che intendano aderire ad altro gruppo consiliare già costituito ne danno comunicazione scritta, vistata per accettazione dal capogruppo del gruppo cui intendono aderire, al Presidente del Consiglio Comunale.
3. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in locale comunale messo a disposizione, a tale scopo, dal Presidente del Consiglio Comunale.

#### **ART. 7**

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo ha funzioni di programmazione dei lavori del Consiglio Comunale, è composta dal Presidente del Consiglio, nonché dai capigruppo come sopra individuati. Alla riunione può partecipare il Sindaco o un suo delegato ed eventualmente gli assessori competenti per materia.
2. I consiglieri capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impediti ad intervenire personalmente. La conferenza dei capigruppo può essere convocata dal Sindaco per questioni di carattere generale o per specifiche esigenze poste anche dal singolo capogruppo.

# **PARTE III**

## **CONSIGLIERI COMUNALI**

# **CAPO I**

## **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

### **ART. 8**

#### **Nomina ed insediamento**

1. L'elezione dei Consigli Comunali ed il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune sono stabiliti dalla Legge.
2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo Elettorale preposto, secondo il vigente Ordinamento Elettorale Amministrativo, oppure - in caso di surrogazione - non appena il Consiglio Comunale abbia adottata la relativa deliberazione.
3. La legge stabilisce i termini e gli adempimenti della prima seduta consiliare, nonché la convalida degli eletti.

### **ART. 9**

#### **Convalida degli eletti**

1. La convalida degli eletti viene determinata previo accertamento che non esistono le condizioni di ineleggibilità e incompatibilità, previste dalla normativa vigente.
2. L'accertamento viene effettuato sulla base dei rilievi presentati.
3. Sulle questioni di ineleggibilità e incompatibilità il Consiglio delibera a maggioranza assoluta dei voti.
4. Qualora non vengano sollevate questioni di ineleggibilità, il Consiglio Comunale approva la convalida dei consiglieri, cumulativamente e a voto palese.
5. La deliberazione di convalida è immediatamente esecutiva.

### **ART. 10**

#### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo 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.
2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro 10 giorni dalla data di presentazione, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

## **ART. 11**

### **Surrogazioni**

1. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri cessati per qualsiasi causa, secondo quanto previsto dall'art. 45, 1 comma, del Decreto legislativo n. 267/2000.
2. Nel caso in cui l'eletto rinunci alla carica di Consigliere prima che la sua convalida, quale surrogante, sia approvata in Consiglio Comunale, si potrà procedere alla convalida di chi immediatamente lo segue nell'ordine degli eletti.
3. Alla convalida della elezione del Consigliere surrogante si procede con deliberazione immediatamente esecutiva.

## **ART. 12**

### **Decadenze, rimozioni e sospensioni dalla carica**

1. Il consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del consiglio;
2. In caso di assenza , la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta o verbale del Presidente , il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. I consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco , a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede alla comunicazione per iscritto, ai sensi della legge 241/90 e smi, all'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze , nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti , decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine , il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere.
4. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45, comma 1 del D. Lgs 267/2000, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.



# **CAPO II**

# **DIRITTI**

## **ART. 13**

### **Diritto di iniziativa**

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di iniziativa sulle materie di competenza del Consiglio Comunale.
2. Il diritto di iniziativa si esercita mediante presentazione al Presidente del Consiglio di una proposta di delibera da iscriverne all'Ordine del Giorno dei lavori del Consiglio; tale proposta deve essere firmata da un quinto (1/5) dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Qualora l'iniziativa si eserciti mediante proposta di iscrizione di un atto deliberativo, per il quale siano richiesti i pareri tecnico, contabile e di legittimità, il Segretario provvede all'acquisizione dei pareri richiesti.

## **ART. 14**

### **Diritto di convocazione**

1. I Consiglieri che chiedono la convocazione del Consiglio Comunale per l'esame di proposte deliberative, per le quali sono richieste, a norma di legge o di statuto, l'acquisizione dei pareri tecnico, contabile e di legittimità dovranno ottemperare ai seguenti adempimenti:
  - a) prima di chiedere la convocazione del Consiglio i proponenti dovranno acquisire tramite il Segretario generale, i pareri richiesti.
  - b) qualora i pareri su indicati non siano favorevoli, il Segretario generale informa i proponenti precisandone le ragioni.

## **ART. 15**

### **Emendamenti**

1. I Consiglieri hanno la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Gli emendamenti vanno presentati per iscritto prima che sul punto all'ordine del giorno vengano espresse le dichiarazioni di voto.
3. Qualora sull'emendamento, per carenza di istruttoria, non possano essere acquisiti i pareri necessari, l'emendamento viene rinviato a successiva seduta.

## **ART. 16**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. L'esercizio del diritto di accesso agli atti del Comune viene esercitato dai Consiglieri Comunali secondo i termini e le modalità previste dal vigente regolamento comunale in materia di responsabile del procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.
3. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

# PARTE III

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Pag..10

---

# CAPO I

## CONVOCAZIONE

### ART. 17

#### “Competenze – avviso di convocazione”

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce.
2. La Convocazione avviene a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) con avvisi inviati ai componenti del Consiglio Comunale presso l' indirizzo da loro depositato con apposita dichiarazione scritta, almeno tre giorni prima dell' adunanza. In caso di urgenza il termine per la consegna è ridotto a 24 ore.
3. La consegna dell' avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata. L'avviso di convocazione contiene l' indicazione del giorno, dell' ora dell' adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta nonché l' elenco degli argomenti da trattare.
4. La Conferenza dei capigruppo può disporre che tale modalità sia integrata da altre forme di comunicazione volte a diffondere l' avvenuta convocazione delle sedute, come l' invio di brevi messaggi di testo (SMS) al telefono cellulare dei Consiglieri Comunali ovvero l' inoltramento della convocazione anche ad altri indirizzi di posta elettronica ordinaria aggiuntivi alla PEC o mediante fax. Ove per cause di forza maggiore la spedizione telematica non potesse avere luogo, si procederà a recapitare l' avviso di convocazione per mezzo del messo comunale.
5. I Consiglieri Comunali che non dispongano di idonea strumentazione informatica possono richiedere con apposita dichiarazione scritta che l' avviso di convoca sia recapitato al domicilio dal messo comunale. Il messo comunale rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l' indicazione del giorno e dell' ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprende più consiglieri, sul quale viene apposta la firma del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo agli atti dell' adunanza consiliare.
6. I consiglieri comunali entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, ovvero in caso di subentro a seguito di surroga, devono depositare presso la segreteria comunale apposita dichiarazione scritta contenente i dati necessari ad effettuare la convocazione ai sensi dei commi 2 e 3.
7. I Consiglieri Comunali che non risiedono nel Comune devono designare, entro cinque giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del consiglio, il nominativo e l' indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati tutti gli atti pertinenti alla carica, esonerando l' Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
8. In caso di urgenza possono essere iscritti all' ordine del giorno di una seduta già convocata argomenti aggiuntivi. La consegna dell' elenco di questi ultimi deve avvenire almeno 24 ore prima dall' adunanza.
9. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali due giorni prima precedente a quello stabilito per la convocazione.

**ART. 18**  
**Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. La determinazione degli argomenti già pervenuti da inserire all'ordine del giorno competono al Presidente del Consiglio Comunale o a chi lo sostituisce.
3. Gli oggetti fatte salve specifiche disposizioni dello Statuto e degli altri regolamenti sono ordinati secondo il seguente schema:
  - Comunicazioni del Presidente e/o del Sindaco;
  - Interrogazioni, interpellanze, mozioni;
  - Proposte di deliberazioni.
4. Il Consiglio comunale non può deliberare su questioni che non siano state incluse nell'ordine del giorno.
5. L'introduzione di nuovi argomenti è consentita solamente quando alla seduta siano presenti tutti i consiglieri in carica e vi sia unanimità di voti per l'inclusione dell'oggetto all'ordine del giorno e quando si tratti di argomenti per i quali non occorre acquisire preventivamente i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs 267/2000;
6. Gli oggetti inclusi nell'ordine del giorno possono essere rinviati o ritirati, su proposta del Presidente, del Sindaco o di qualsiasi consigliere, previa deliberazione a maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso di interrogazioni, interpellanze o mozioni il rinvio o il ritiro deve ottenere l'assenso del proponente. La modifica dell'ordine di trattazione degli argomenti avviene senza votazione se nessuno dei consiglieri si oppone, altrimenti il consiglio decide sulla proposta di variazione a maggioranza dei presenti.

## **CAPO II**

# **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **ART. 19**

#### **Seduta di seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non ha avuto luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non è potuta proseguire per essere venuto meno il numero legale

### **ART. 20**

#### **“ Numero legale per la validità delle sedute del Consiglio Comunale”**

1. Per la validità delle sedute agli effetti deliberativi, è necessaria la presenza, in prima convocazione, di almeno la metà dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, salvo non sia previsto dalla legge o dallo Statuto Comunale un quorum più elevato per la validità delle deliberazioni.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo il giorno diverso da quello cui è convocata la prima, la seduta è valida agli effetti deliberativi purchè intervengano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati senza computare a tal fine il Sindaco.
3. Quando nel corso della seduta il Presidente accerta, anche su richiesta di un solo consigliere, la sopravvenuta mancanza del numero legale sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula il numero di consiglieri prescritto. Qualora ciò non avvenga entro 30 minuti dalla sospensione il Presidente dichiara chiusa la seduta;
4. Se il numero legale richiesto per la prima e la seconda convocazione non è raggiunto entro 30 minuti da quella indicata dall' avviso convocazione, la seduta consiliare è dichiarata deserta e viene redatto apposito verbale.

### **ART. 21**

#### **Partecipazione di Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle riunioni del Consiglio Comunale a norma dello Statuto, intervenendo solo su argomenti all'ordine del giorno di sua competenza.

## **CAPO III**

# **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

### **ART. 22**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di regola, sono pubbliche.
2. Chiunque può assistere alle adunanze nell'apposito spazio riservato al pubblico.

### **ART. 23**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano l'apprezzamento di capacità, moralità, correttezza di persone, o vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle loro qualità morali e capacità professionali.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella trattazione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni su moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente sospende la discussione in merito, senza ulteriori interventi. Su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, l'assessore non Consigliere, il Segretario generale, ed il responsabile dell'Ufficio o servizio interessato, vincolati al segreto d'ufficio.

## **CAPO IV**

# **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **ART. 24**

#### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, mosso ad un Consigliere nella medesima seduta sullo stesso argomento senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

### **ART. 25**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesta da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente le proposte 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.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.



## **ART. 26**

### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi - ove occorra - dell'opera dell'agente di polizia locale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando persone che assistono all'adunanza arrecano turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare il loro allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini continuano il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, dichiara la seduta definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **ART. 27**

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

1. Il Presidente può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V**

# **ORDINE DEI LAVORI**

### **ART. 28**

#### **Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni di cui sopra non sono ammesse discussioni o valutazioni.

### **ART. 29**

#### **Interrogazioni**

1. Interrogazioni sono definite le domande, singole o collettive, che i Consiglieri possono rivolgere al Sindaco o alla Giunta, nel rispetto delle singole competenze, per avere notizia sulla veridicità di qualche fatto determinato.
2. Le interrogazioni devono essere presentate all'ufficio di Segreteria per iscritto e sono inserite in apposito elenco, allegato all'ordine del giorno del Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Qualora l'interrogante non sia presente alla seduta in cui viene data la risposta, l'interrogazione si intende decaduta.
4. Tanto sulla interrogazione quanto sulla risposta non è ammessa alcuna discussione.
5. L'interrogante ha però il diritto di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto per la risposta ricevuta.

### **ART. 30**

#### **Interpellanze**

1. Per interpellanze si intendono le domande, singole o collettive, fatte - rispetto alle singole competenze - al Sindaco o alla Giunta, in merito ai motivi o ai criteri che abbiano dato o diano luogo all'adozione di determinati provvedimenti, ovvero le ragioni per le quali non sia stato provveduto in merito a un determinato problema.
2. La presentazione e la trattazione delle interpellanze seguono la stessa procedura delle interrogazioni.
3. L'interpellante può svolgere una breve illustrazione della propria interpellanza per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. L'interpellante ha diritto di dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto per la risposta ricevuta.
5. Copia dell'interpellanza cui sarà data risposta nella seduta consiliare, sarà inserita nella documentazione relativa al Consiglio.

## **ART. 31**

### **Mozioni**

1. Per mozione si intende la richiesta fatta da uno o più Consiglieri per promuovere un dibattito in ordine ad un determinato argomento.
2. La proposizione di una mozione ed il suo inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio, seguirà le disposizioni generali che disciplinano le proposizioni degli argomenti dei lavori consiliari.
3. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sottoscritte dai proponenti.
4. Con il consenso palese della maggioranza dei Consiglieri presenti, possono essere riunite in unica discussione le mozioni riguardanti lo stesso oggetto o argomenti tra loro connessi o interdipendenti.
5. La mozione è illustrata dal presentatore o dai presentatori, in caso di discussione congiunta ai sensi del comma precedente.
6. Durante la discussione delle mozioni ciascun Consigliere potrà effettuare un solo intervento, con diritto a una sola replica.
7. È riconosciuta al presentatore-relatore la facoltà di una breve replica.
8. Ciascun intervento non potrà superare la durata di dieci minuti.
9. Sarà ammesso un ulteriore intervento solo per la dichiarazione di voto.
10. Ciascuna dichiarazione di voto non potrà superare la durata di cinque minuti.
11. Il voto sulla mozione è effettuato mediante espressione su un documento redatto nella forma di ordine del giorno.
12. Nel caso di presentazione di più ordini del giorno sullo stesso argomento, gli stessi saranno votati nell'ordine di presentazione.

## **ART. 32**

### **Interpellanze e interrogazioni a risposta scritta**

1. Le interpellanze e le interrogazioni si intendono presentate quali richieste di risposta orale in aula consiliare.
2. È facoltà dell'interessato richiedere espressamente risposta scritta.

## **ART. 33**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

## **ART. 34**

### **Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola, nell'ordine, a coloro che hanno chiesto d'intervenire.
2. Se nessun Consigliere chiede la parola, il Presidente pone la proposta ai voti.
3. Ciascun Consigliere può prendere la parola una volta per l'intervento e una seconda volta per la replica.
4. Ogni intervento ed ogni replica non dovranno superare la durata di dieci minuti.
5. **In caso di prolungamento dei termini consentiti per l'intervento, il Presidente toglierà la parola al relatore proseguendo nell'ordine delle richieste di intervento.**
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola è concessa ai Consiglieri per la dichiarazione di voto, per la durata non superiore a cinque minuti.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani urbanistici e loro varianti.

## **ART. 35**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte possono parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso in cui la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere a favore della proposta e uno contrario, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **ART. 36**

### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. L'intervento per fatto personale è sempre ammesso e non può durare più di dieci minuti

**ART. 37**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'adunanza ha termine quando siano stati esaminati gli argomenti all'ordine del giorno.
2. Qualora, a causa del protrarsi dei lavori, un Consigliere o il Presidente proponga la chiusura della seduta, la seduta stessa è chiusa se la proposta è approvata dalla maggioranza dei presenti.

pag. 19

**CAPO VI**  
**SEGRETERIA DEL CONSIGLIO**

**ART. 38**  
**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni secondo le attribuzioni di Legge e di Statuto.
2. Su richiesta dei consiglieri e comunque su autorizzazione del Presidente può intervenire nella discussione per dare chiarimenti e fornire informazioni sui singoli provvedimenti da adottare.
3. Qualora evidenzi la necessità di consultazione di testi o atti, può chiedere al Presidente che la seduta sia temporaneamente sospesa.
4. Nell'espletamento delle sue funzioni, può farsi coadiuvare dai dipendenti comunali.
5. In caso di assenza, impedimenti improvvisi o astensione, lo stesso viene sostituito dal consigliere più giovane di età, limitatamente alle funzioni di verbalizzazione

**ART. 39**  
**Redazione verbale delle sedute consiliari**

1. Il verbale dell'adunanza costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare ed è l'atto che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale.
  2. Alla sua redazione provvede il Segretario generale o, un dipendente comunale dallo stesso designato.
  3. Il processo verbale dell'adunanza deve contenere:
    - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di inizio e di fine della seduta;
    - b) i nomi dei consiglieri comunali presenti all'appello di apertura, l'annotazione di quelli giunti successivamente e di quelli che si sono, anche temporaneamente, allontanati dall'aula consiliare;
    - c) nella narrativa del verbale di deliberazione, viene fatto constare l'ordine degli interventi, con la sola indicazione del nome del consigliere intervenuto, dando atto semplicemente della registrazione dell'intervento su apposito nastro depositato agli atti presso l'ufficio di segreteria,
-

oppure del testo scritto che viene allegato alla sola delibera originale .  
Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario nella seduta consiliare stessa, prima della votazione;

- d) L'indicazione dei voti favorevoli, contrari e/ o astenuti sulle singole proposte di deliberazione la forma delle votazioni eseguite.
- 4.Nel solo caso in cui oggetto del verbale siano “ comunicazioni” dovranno essere sinteticamente riassunti i punti principali. Analogamente in caso di risposta ad interrogazioni ed interpellanze , nel verbale verranno riportati solo l'oggetto delle richieste nonché della risposta e l'indicazione se l'interpellante si sia dichiarato soddisfatto o meno della risposta.

Pag. 20

# **P A R T E   I V**

## **LE DELIBERAZIONI**

Pag.21

---

# **CAPO I**

## **FORME E CONTENUTI**

### **ART. 40**

#### **Proposte di deliberazione**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e le motivazioni necessarie affinché sia valido ed efficace.
2. La proposta di deliberazione è formulata dal responsabile dell'area cui compete l'adempimento che esprime il parere di regolarità tecnica previsto dalla legge.
3. Qualora al 1a formazione dell'atto finale concorrano altri responsabili di servizi, i relativi atti istruttori o pareri sono acquisiti dal responsabile della proposta dell'atto deliberativo.
4. Ogni proposta di deliberazione deve contenere i pareri obbligatori di legge.

### **ART.41**

#### **Votazione della proposta**

- I. La proposta di deliberazione è messa in discussione nella sua globalità, senza procedere alla sua lettura, qualora il testo finale sia stato depositato nei termini di legge e regolamento.

## **CAPO II**

### **VOTAZIONE - PUBBLICITA'**

#### **ART. 42**

##### **Voto palese e segreto**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata di norma con voto palese.
- 2, Le votazioni in forma segreta sono 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.
3. Non si può procedere a votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.



# **CAPO III**

## **VOTO PALESE**

### **ART. 43**

#### **Modalità generali**

1. Il voto palese è espresso secondo le modalità disposte insindacabilmente dal Presidente del Consiglio Comunale e cioè mediante alzata di mano o appello nominale.
2. Prima viene richiesta l'espressione di voto favorevole, poi l'espressione di voto contrario, infine l'espressione di astensione dal voto.
3. Si considerano comunque astenuti dal voto i Consiglieri che non esprimono voto favorevole o contrario pur restando nell'aula consiliare.
4. I Consiglieri che non intendono partecipare al numero dei presenti e votanti in maniera favorevole o contraria o astenuta, devono allontanarsi dall'aula chiedendo che tale fatto sia iscritto a verbale.
5. La verbalizzazione dell'esito della votazione costituisce verifica della presenza del numero legale della seduta. Qualora il numero legale non sussista la votazione è nulla.

### **ART. 44**

#### **Votazione per appello nominale**

1. Si procede alla votazione per appello nominale quando questa sia richiesta dalla Legge o dallo Statuto, o quando sia insindacabilmente richiesta dal Presidente o da almeno 1/5 dei Consiglieri.
2. La votazione per appello nominale viene effettuata mediante chiamata di ciascun Consigliere Comunale con invito a pronunciarsi mediante espressione di "sì", "no", "astenuto" sull'argomento posto in votazione.
3. I Consiglieri presenti in aula che non esprimono il proprio voto favorevole o contrario si intendono astenuti.

### **ART. 45**

#### **Verbalizzazione del voto**

1. Il voto espresso palesemente in aula, da ciascun Consigliere, è verbalizzato dal Segretario generale.

## **ART. 46**

### **Proclamazione dell'esito della votazione e della approvazione**

1. Esaurita la procedura di votazione il Presidente proclama l'esito della votazione stessa, enunciando il numero dei votanti ed il totale dei voti espressi in approvazione, respinta o astensione su provvedimento.
2. Qualora sussistano contestazioni sul numero dei votanti e sul numero delle espressioni di voto, il Presidente, a suo insindacabile giudizio o a richiesta di almeno 1/5 dei Consiglieri può disporre l'annullamento della votazione espressa e richiedere la ripetizione della votazione.
3. Qualora non sussistano contestazioni, o comunque venga accettato il numero delle espressioni di voto, il Presidente proclama approvato o respinto l'argomento in votazione.
4. **Dopo la proclamazione della approvazione o respinta dell'argomento in votazione, è preclusa ogni ulteriore votazione sull'argomento.**

## **ART. 47**

### **Ordine della votazione**

- I. Sull'argomento in discussione, le votazioni avvengono nel seguente ordine:
  - per prime vengono poste in votazione le questioni pregiudiziali, in particolare quelle riguardanti il rinvio dell'esame e votazione dell'argomento stesso.
  - successivamente vengono poste in votazione le richieste di emendamento alla proposta depositata. Sono approvati gli emendamenti che ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti.

## **ART. 48**

### **Votazione della proposta di deliberazione**

- I. Esaurite le votazioni sulle questioni pregiudiziali e sugli emendamenti, viene posta in votazione la proposta di deliberazione.

# CAPO IV

## VOTO SEGRETO

### ART. 49

#### Votazioni segrete - Modalità generali

1. La votazione mediante scrutinio segreto riguardante le nomine viene effettuata a mezzo di schede e si procede come segue:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria generale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominanti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, ciascun Consigliere può votare un solo nome, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
4. I rappresentanti designati dalla minoranza, secondo l'ordine dei voti conseguiti, sono comunque eletti.
5. A parità di voti conseguiti, risulta eletto colui che nella elezione ha ottenuto la maggior cifra individuale. In caso di parità prevale il più anziano di età.
6. Per le votazioni segrete riguardanti argomenti diversi dalle nomine si esprime il proprio voto con un "si" oppure con un "no".
7. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
8. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
9. 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.

### ART. 50

#### Scrutatori

1. All'inizio della seduta o comunque prima di iniziare le procedure del voto segreto, il Presidente nomina tre scrutatori scelti fra i Consiglieri Comunali. Almeno uno di essi dovrà essere scelto nei gruppi di minoranza.
2. Il Presidente, prima di procedere alla votazione segreta, chiede se sussistano candidature o designazioni.
3. Se vengono presentate candidature la votazione segreta sarà effettuata scrivendo sulla scheda il/i nominativo/i prescelto/i.

## **CAPO V MAGGIORANZA**

### **ART. 51 Calcolo della maggioranza**

1. Salvi i casi espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto in cui è richiesta una maggioranza qualificata, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari almeno alla metà più uno dei votanti.
2. I Consiglieri che intendono astenersi dal voto devono dichiararlo espressamente, non ritirando la scheda di votazione e comunque non devono partecipare alla votazione, qualora questa venga svolta con altra modalità.
3. Il Segretario generale, iscrive a verbale la dichiarazione di astensione del Consigliere, che comunque resta in aula.
4. I Consiglieri astenuti dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
6. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.

### **ART. 52 Astensione obbligatoria**

1. Il consigliere, che si trovi per la proposta in discussione in una situazione di incompatibilità, derivante da un interesse proprio o di parenti o affini entro il 4° grado, o di Enti a cui è interessato in qualità di Amministratore, esclusi quei Consiglieri che siano Amministratori in virtù di mandato conferito dall'Ente, è obbligato ad astenersi dal prendere parte alla deliberazione.

### **ART. 53 Sottoscrizione**

1. Le deliberazioni approvate dal Consiglio Comunale sono sottoscritte in originale dal Presidente e dal Segretario generale.

# PARTE V

## COMMISSIONI

## **ART. 54**

### **Commissioni Consiliari Permanenti**

1. Il Consiglio comunale , può istituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze , a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.
2. Le commissioni sono costituite in modo proporzionale alla consistenza dei gruppi consiliari nel rispetto del principio della prevalenza numerica in essi della maggioranza ,garantendo comunque la presenza di un consigliere per ciascun gruppo consiliare.
3. Nel caso di dimissioni , decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa tramite il suo Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il consiglio procede alla sua sostituzione
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun componente ha la facoltà di farsi sostituire da altro consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo Gruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

## **ART.55**

### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Le commissioni consiliari sono convocate in prima seduta dal Presidente del Consiglio entro 30 giorni dall'esecutività della deliberazione di nomina del Consiglio ed eleggono nel proprio seno il Presidente a maggioranza di voti degli assegnati in rappresentanza proporzionale dei gruppi consiliari; in tale seduta non sono ammesse deleghe e sostituzione dei componenti.
2. Il Presidente eletto designa il consigliere che svolgerà le funzioni di Vice Presidente;
3. Della nomina del Presidente e vice presidente , il presidente del Consiglio Comunale informerà il Sindaco ed il Consiglio nella prima seduta utile
4. **Le commissioni sono convocate dal rispettivo Presidente che ne formula l'o.d.g. tre giorni prima della riunione**
5. Nell' ipotesi in cui gli oggetti da esaminare rientrino nella competenza di più commissioni, la convocazione delle commissioni interessate viene disposta dal Presidente del Consiglio Comunale che provvede anche all'individuazione del Presidente in seduta congiunta .

## **ART.56**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. Le sedute delle commissioni consiliari sono di regola pubbliche o in forma riservata analogamente a quanto stabilito per le sedute consiliari.
2. Le commissioni non possono riunirsi nella stessa giornata in cui vi è la seduta del Consiglio Comunale .
3. Le sedute delle commissioni sono valide quando sia presente la maggioranza metà dei componenti, delle commissioni stesse.
4. Nelle commissioni , per la esaustiva trattazione degli argomenti sottoposti possono essere invitati i dipendenti del comune, nonché gli amministratori, i dirigenti di enti ed aziende dipendenti dal comune o partecipate nonché il segretario generale.
5. I verbali qualora non intervengano rilievi vengono approvati nella seduta successiva.
6. Svolge le funzioni di segretario della commissione il responsabile dell'area competente o suo delegato, il quale deve provvedere agli adempimenti relativi alla convocazione della seduta, alla messa a disposizione del materiale, alla verbalizzazione ed agli adempimenti previsti nel presente regolamento.

## **Art. 57**

### **Commissioni speciali temporanee**

1. Il Consiglio Comunale può istituire su richiesta di 1/3 dei consiglieri in carica, Commissioni speciali temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale , compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Il consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione dovrà terminare i lavori
2. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

## **Art.58**

### **Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del presidente del consiglio , previa istanza sottoscritta da almeno 1/3 dei consiglieri assegnati il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico/amministrativo, può costituire al suo interno commissioni d'inchiesta incaricate di effettuare accertamenti sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto, il numero e l'ambito dell'indagine ( sono escluse indagini su fatti che danno luogo a procedimenti giudiziari ) ed il termine per la conclusione da riferire al Consiglio Comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi Consiliari ,salvo espressa rinuncia. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente che deve essere espressione della minoranza.
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il segretario generale mette a disposizione della commissione tutti gli atti oggetto dell'indagine .

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del consiglio e della giunta, del revisore, del segretario generale, dei responsabili di area dei loro collaboratori o di ogni altra persona ritenga utile ascoltare per l'espletamento dell'indagine affidatagli. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate sino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati dalle leggi vigenti in materia di segreto d'ufficio e riservatezza.
5. La redazione dei verbali delle commissioni viene effettuata da un responsabile di area scelto dal Presidente della Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio Comunale la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti direttamente e/o indirettamente durante le audizioni e le indagini che esulano dall'ambito della medesima.
7. Il Consiglio Comunale preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che dovranno essere adottate entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono consegnati al Presidente al Segretario Generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **Entrata in vigore**

### **Art. 59**

1. Il presente regolamento e le successive modifiche e integrazioni entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.
2. La proposta di abrogazione totale del presente regolamento non è ammissibile se non è accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo regolamento.



## INDICE SISTEMATICO

<b>1PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>1</b>
<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>2</b>
ART. 1 - Regolamento - Finalità	2
ART. 2 - Durata in carica del Consiglio	2
ART. 3 - La sede delle adunanze	2
<b>CAPO II - IL PRESIDENTE</b>	<b>3</b>
ART. 4 - Presidenza delle adunanze	3
ART. 5 - Compiti e poteri del Presidente	3
<b>CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI</b>	<b>4</b>
ART. 6 - Costituzioni	4
ART. 7 - Conferenza dei Capigruppo	4
<b>PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>5</b>
<b>CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO</b>	<b>6</b>
ART. 8 - Nomina ed insediamento	6
ART. 9 - Convalida degli eletti	6
ART. 10 - Dimissioni	6
ART. 11 - Surrogazioni	7
ART. 12 - Decadenze, rimozioni e sospensioni dalla carica	7
<b>CAPO II - DIRITTI</b>	<b>8</b>
ART. 13 - Diritto di iniziativa	8
ART. 14 - Diritto di convocazione	8
ART. 15 - Emendamenti	9
ART. 16 - Diritto di informazione e di accesso agli atti	
<b>P A R T E III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	<b>10</b>
<b>CAPO I - CONVOCAZIONE</b>	<b>11</b>
ART. 17 - Competenza - Avviso di Convocazione	11
ART. 18 - Ordine del giorno	11 e 12
<b>CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</b>	<b>13</b>
ART. 19 - Seduta di convocazione	13
ART. 20 - Numero legale per la validità delle sedute del Consiglio Comunale	13
ART. 21 - Partecipazione di Assessore non non Consigliere	13
<b>CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE</b>	<b>14</b>
ART. 22 - Adunanze pubbliche	14
ART. 23 - Adunanze segrete	14

---

<b>CAPO IV - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</b>	<b>15</b>
ART. 24 - Comportamento dei Consiglieri	15
ART. 25 - Ordine della discussione	15
ART. 26 - Comportamento del pubblico	16
ART. 27 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	16
<b>CAPO V - ORDINE DEI LAVORI</b>	<b>17</b>
ART. 28 - Comunicazioni	17
ART. 29 - Interrogazioni	17
ART. 30 - Interpellanze	17
ART. 31 - Mozioni	18
ART. 32 - Interpellanze e interrogazioni a risposta scritta	18
ART. 33 - Ordine di trattazione degli argomenti	18
ART. 34 - Discussione - Norme generali	19
ART. 35 - Questione pregiudiziale e sospensiva	19
ART. 36- Fatto personale	19
ART. 37 - Termine dell'adunanza	19
<b>CAPO VI - SEGRETERIA DEL CONSIGLIO</b>	<b>20</b>
ART. 38 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	20
ART. 39 - Redazione verbale delle sedute consiliari.....	20
<b>P A R T E   I V - LE DELIBERAZIONI</b>	<b>22</b>
<b>CAPO I - FORME E CONTENUTI</b>	<b>22</b>
ART. 40 - Proposte di deliberazione	22
ART. 41 - votazione della proposta	22
<b>CAPO II - VOTAZIONE - PUBBLICITA'</b>	<b>23</b>
ART. 42 - Voto palese e segreto	23
<b>CAPO III - VOTO PALESE</b>	<b>24</b>
ART. 43 - Modalità generali	24
ART. 44- votazione per appello nominale	24
ART. 45 - Verbalizzazione del voto	24
ART. 46 - Proclamazione dell'esito della votazione e della approvazione	25
ART. 47 - Ordine della votazione	25
ART. 48 - votazione della proposta di deliberazione	25
<b>CAPO IV - VOTO SEGRETO</b>	<b>26</b>
ART. 49 - Votazioni segrete - Modalità generali	26
ART. 50 - Scrutatori	26
<b>CAPO V - MAGGIORANZA</b>	<b>27</b>
ART. 51 - Calcolo della maggioranza	27
ART. 52 - Astensione obbligatoria	27
ART. 53 - Sottoscrizione	27

---

**P A R T E V - C O M M I S S I O N I**

**28**

ART. 54 - Commissioni consiliari permanenti	
29	
ART. 55 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	29
ART. 56 - Funzionamento delle	
Commissioni.....	30
ART. 57 - Commissioni speciali temporanee	
.....	30
ART. 58 - Commissioni d'inchiesta	
.....	30 e 31
ART. 59- Entrata in vigore	
.....	31

