



**COMUNE DI BONIFATI**  
Provincia di Cosenza

*Original*

**REGOLAMENTO**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 18 DEL 08/08/2002 CAPO I

## PRINCIPI GENERALI

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

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, rubricato "Ordinamento degli Enti Locali"; *dalla legge 265/99, dalla legge 81/93 e s.m.i.*, dalla legge 15.5.1997, n. 127, dallo Statuto del Comune di Bonifati e dal presente Regolamento.

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 dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale o del Direttore Generale ove esiste.

### **Art. 2. FINALITA'**

Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e controllo politico - amministrativo del Comune.

Sono organismi del Consiglio Comunale il Presidente, i gruppi consiliari, la Commissione Consiliari, la Conferenza dei Capigruppo, il Sindaco e la Giunta Municipale.

Il Consiglio Comunale esprime ed esercita la rappresentanza della comunità: riconoscendo le assemblee, acquisendo nelle forme previste dallo Statuto e dal regolamento i pareri e le proposte provenienti dalle consuete, dalle Commissioni previste dallo Statuto, dai comitati e dagli organismi partecipativi. A tal fine il Consiglio Comunale può prevedere sedute allargate allo scopo di permettere audizioni di organismi, rappresentanti di Enti, Associazioni, Comitati e singoli rappresentanti su questioni specifiche dell'area politica di competenza e di interesse collettivo.

Gli strumenti di tali finalità possono essere:

- a. sedute pubbliche;
- b. udienze conoscitive;
- c. formale invito a tutte le forme partecipativi sui temi della programmazione e sull'analisi degli obiettivi di specifici progetti.

### **Art. 3. ADUNANZE DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE D'URGENZA**

Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza per la trattazione dei Bilanci annuali e pluriennali, dei Consuntivi, delle verifiche contabili e programmatiche semestrali nonché per l'esecuzione delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge, dallo Statuto. Il Consiglio Comunale può riunirsi in adunanza straordinaria per determinazione del Sindaco, per deliberazione della Giunta Municipale, per domanda indirizzata al Sindaco da un quinto dei Consiglieri o a richiesta unanime dei Capigruppo. In tali casi la riunione del Consiglio deve aver luogo entro venti giorni dalla deliberazione o dalla presentazione della domanda.

Il Consiglio Comunale è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed improrogabili che rendono necessaria l'adunanza.

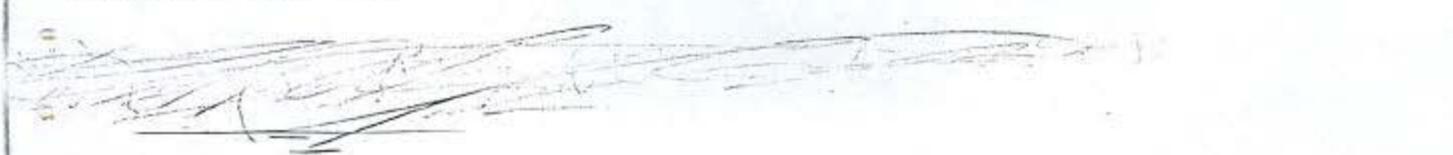
### **ART. 4. AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITA' - TERMINI**

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione, con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio. Il Consigliere comunale può indicare nell'ambito del territorio comunale altro luogo o persona oltre al proprio domicilio presso cui può essere consegnato l'avviso scritto di convocazione. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno **cinque giorni prima** della riunione. Per le adunanze straordinarie l'avviso di convocazione deve essere consegnato almeno **tre giorni prima** di quello stabilito per la riunione.

Nei casi di urgenza l'avviso, con il relativo elenco, deve essere consegnato almeno **24 ore prima**, se la maggioranza dei Consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente o ad altro stabilito dal Consiglio stesso.

Resta stabilito, altrettanto, per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.



#### **ART. 5. VALIDITA' DELLA SEDUTA**

Il Consiglio Comunale in prima Convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune però alla seconda convocazione, (che avrà luogo in altro giorno), le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno un terzo dei membri, salvo i casi nei quali la legge o il presente regolamento richiedano una presenza qualificata.

Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

#### **ART. 6. MODALITA' - COMPUTO DEI PRESENTI**

Nel numero fissato per la validità delle adunanze del Consiglio Comunale, non devono computarsi i Consiglieri presenti quando si delibera su questioni nelle quali essi ed i loro parenti o affini fino al quarto grado abbiano interesse ai termini dell'art. 34 del presente Regolamento.

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

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **ART. 7. SEDUTA DI PRIMA CONVOCAZIONE**

Il numero dei presenti viene accertato a mezzo di appello nominale da parte del Presidente, che una volta accertata la validità della seduta, dichiara aperti i lavori.

Nel caso in cui, decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione non siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto il Presidente dichiara deserta la seduta, rinviando la discussione dell'ordine del giorno ad una adunanza di seconda Convocazione.

Della seduta dichiarata deserta per mancata di numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate.

#### **ART. 8. SEDUTA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che segue ad una precedente dichiarata deserta per mancanza del numero legale.

La seduta di seconda convocazione deve essere fissata con avvisi scritti nei termini e nei modi indicati all'art. 4 del presente regolamento.

Quando l'avviso per la prima Convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui la seduta, legalmente costituita, è stata dichiarata deserta, in tale ipotesi l'avviso deve essere notificato almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione. Anche la seduta di seconda convocazione viene dichiarata deserta se, trascorsa non oltre un'ora da quella fissata per l'inizio, manchi il numero minimo per renderla valida.

#### **ART. 9. ORDINE DEL GIORNO**

Il Sindaco stabilisce gli argomenti di trattazione delle adunanze del Consiglio. Nell'espletamento di questa funzione il sindaco potrà avvalersi del parere della Conferenza dei Capigruppo.

Sull'ordine del giorno saranno scritte le proposte del Sindaco e della Giunta e di 1/5 dei Consiglieri, secondo l'ordine di presentazione.

#### **ART. 10. DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

I Consiglieri che non intervengono a 3 sedute ordinarie consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti con provvedimento del Consiglio Comunale.

Il procedimento di decadenza deve essere preventivamente notificato all'interessato, a mezzo del messo comunale, almeno 20 giorni prima del provvedimento conciliare. 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 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## CAPO II

### PRESIDENZA E DISCIPLINA DELLE SEDUTE PUBBLICITA DELLE MEDESIME

#### ART. 11. PRESIDENZA DELL'ADUNANZA

Le sedute del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio se previsto nello Statuto e salvo gli altri casi previsti dalla legge. In caso di assenza o d'impedimento del Sindaco o dei Vice - Sindaco, ne fa le veci l'Assessore Anziano.

L'Assessore non Consigliere cui all'art. 47 del Decreto Legislativo n. 267/2000, partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni di relazione e diritto d'intervento ma senza diritto di voto.

La sua partecipazione non è computabile ai fini della determinazione delle presenze per la validità delle sedute e delle maggioranze nelle votazioni.

L'Assessore **non** Consigliere, non può presiedere il Consiglio Comunale. Le sedute del Consiglio Comunale di regola sono pubbliche, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, sia altrimenti stabilito.

La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni concernenti persone. In tal caso la seduta si svolge a porte chiuse con la sola presenza in aula dei Consiglieri Comunali e dal Segretario comunale.

L'allontanamento di quest'ultimo è limitato ai casi in cui è direttamente interessato e la redazione dei relativi verbali viene curata dai Consiglieri più giovani di età.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei **rappresentanti** del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Le nomine vanno effettuate a norma dell'art. 42 comma m del Decreto Legislativo n. 267/2000.

## **ART. 12. COMPITI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio. Ne tutela la dignità e le funzioni. Dirige e modera la discussione. Fa osservare la Legge, lo Statuto ed il regolamento, concede la facoltà di parlare, pone e precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota, stabilisce l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.

L'ordine di trattazione degli oggetti all'ordine del giorno può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere. La proposta di modifica dell'ordine di trattazione deve essere approvata dal Consiglio Comunale, senza discussione, a maggioranza.

## **ART. 13. POTERI DEL PRESIDENTE**

Il Presidente apre e chiude i lavori consiliari e mantiene l'ordine dell'assemblea. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità ed efficienza,, interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Il Presidente sospende i lavori del Consiglio Comunale in caso di tumulto o di disordine che impediscono il regolare svolgimento dei lavori. Tale decisione viene inserita nel processo verbale dell'adunanza.

## **ART. 14. COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

Le persone che assistono alle sedute del Consiglio Comunale devono restare nell'apposito spazio riservato al pubblico, debbono tenere un comportamento corretto ed astenersi da qualunque segno di approvazione o di disapprovazione delle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai Vigili Urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari e di qualunque altra persona che sia richiesta dal Consiglio. Il Presidente nelle sedute pubbliche, qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta,, dopo avere dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.

Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma del presente articolo, il Presidente, previa decisione motivata assunta a maggioranza dal Consiglio Comunale ed annotata al verbale, può disporre lo sgombero della sala e la prosecuzione della seduta a porte chiuse.

## **ART. 15. COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

In aula i Consiglieri debbono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni e del pubblico presente.

Qualora un Consigliere mantenga un comportamento scorretto o pronunci parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente lo richiama all'ordine.

Se il Consigliere persiste nella trasgressione, il Presidente interdice la parola. Nell'ipotesi che il Consigliere, nonostante il richiamo e l'interdizione della parola, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere la seduta o far allontanare il Consigliere

### CAPO III

#### SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

##### **ART. 16. MODALITA' DI APERTURA DELLA SEDUTA**

L'adunanza del Consiglio si apre con l'appello nominale dei Consiglieri. Il Segretario Comunale o da chi per esso, accerta l'esistenza del numero legale, come alle norme del Capo 1 del presente Regolamento.

Il Presidente, durante la seduta non è più obbligato a verificare se in Consiglio vi sia, oppure no, in numero legale, a meno che ciò non sia chiesto dagli scrutatori o da un Consigliere.

##### **ART. 17. DESIGNAZIONE E FUNZIONE DEGLI SCRUTATORI**

Dopo l'appello nominale il Presidente dichiara aperta la seduta e designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori per le votazioni tanto pubbliche che segrete.

La minoranza deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assestano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente, che provvede, a sostituirli.

La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

##### **ART. 18. CONSIGLIERI: MODALITA D'INTERVENTO**

I Consiglieri parlano dal proprio banco in piedi, rivolgendo la parola all'intero Consiglio, anche quanto si tratti di rispondere ad argomenti di singoli Consiglieri.

Dopo l'illustrazione della proposta di deliberazione da parte di un Componente della Giunta, ove richiesto e nel limite temporale di dieci minuti, i Consiglieri che intendono parlare sull'oggetto all'ordine del giorno debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande o delle iscrizioni.

Gli interventi dei Consiglieri nella discussione non possono eccedere la durata di dieci minuti.

#### **ART. 19. CONSIGLIERI: NUMERO DI INTERVENTI AMMESSI**

Nessun Consigliere può parlare più di due volte sullo stesso argomento posto in discussione, salvo autorizzazione del Consiglio, con voto senza discussione. A nessuno è permesso di interrompere chi parla, salvo per un richiamo al Regolamento da parte del Presidente.

#### **ART. 20. CONSIGLIERI: RICHIAMO DEL PRESIDENTE**

Se il presidente ha richiamato due volte un Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in quella discussione. In tal caso il Consigliere può appellarsi al Consiglio, che procede ad immediata decisione con voto senza discussione.

#### **ART. 21. CONSIGLIERI: INTERVENTI PER FATTI PERSONALI**

Il Consigliere che domanda la **parola per fatto personale** deve comunicare al Presidente in che cosa questo consiste. Il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare. In caso di diniego, se il Consigliere insiste, il Presidente è tenuto a comunicare tale richiesta al Consiglio, che decide seduta stante con voto senza discussione.

E' fatto personale il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse o l'essere giudicato nella propria condotta. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti personali che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

Presiede la Commissione il Sindaco o Vice - Sindaco, partecipano un membro di maggioranza ed uno di minoranza la Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione.

#### **ART. 22 - CONSIGLIERI: RICHIAMO AI REGOLAMENTO**

Ogni Consigliere può fare in qualsiasi momento interventi per un richiamo al Regolamento od all'ordine della votazione.

Il Presidente concederà la parola soltanto ad un oratore per opporsi all'assunto espresso dai richiamanti.

Il Consiglio Comunale procede all'immediata decisione con voto senza discussione.

### **ART. 23- DEPOSITO ATTI - MODALITA - DIRITTO Di ACCESSO DEI CONSIGLIERI**

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non è stata depositata presso la Segreteria Comunale, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata, almeno 48 ore prima dell'adunanza. Nel caso delle adunanze convocate d'urgenza o di argomento aggiunto all'ordine del giorno la proposta deve essere depositata almeno 24 ore prima.

Ciascun Consigliere ha diritto di chiedere ed ottenere dalla Segreteria Comunale notizie, informazioni e copie di atti e documenti utili all'espletamento del mandato e concernenti oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.

Notizie ed informazioni riguardanti altri argomenti, pratiche in istruttoria o riservate dovranno essere chieste direttamente al Sindaco o all'Assessore competente.

L'orario di consultazione degli atti viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capogruppo ed il Segretario Comunale.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva se non è completa dei pareri cui all'art.49 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e ove occorra, del parere di cui all'art. 6, comma 11, della Legge 15 maggio 1997, n.127.

### **ART. 24 - ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti non aventi contenuto amministrativo.

### **ART. 25 - QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

Ogni Consigliere Comunale può avanzare proposte pregiudiziali e/o sospensive (motivate) prima dell'inizio della discussione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno, che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.

La proposta pregiudiziale ha per oggetto la richiesta di non discussione di un determinato argomento iscritto all'ordine del giorno.

La proposta sospensiva ha per oggetto la richiesta di rinvio di una discussione o di una deliberazione.

Dopo il proponente è data parola ai Capigruppo. Gli interventi non possono superare, in tutti i casi, i tre minuti. Indi si addiverrà ai voti.

L'accoglimento o il rifiuto delle proposte pregiudiziali o sospensive avanzate è deciso dal Consiglio con il voto della maggioranza dei presenti.

#### **ART. 26 - CONTROPROPOSTE: MODALITA' DI DEPOSITO**

- Le controproposte, quelle cioè, che non hanno carattere di emendamento alla proposta in discussione, debbono essere portate a conoscenza dei Consiglieri nello stesso modo delle proposte cui si oppongono.

#### **ART. 27 - ORDINE DEL GIORNO: EMENDAMENTI**

Prima che inizi la discussione di una proposta o nel corso della discussione medesima possono essere presentati da ciascun Consigliere ordini dei giorno concernenti l'argomento. Tali ordini dei giorno sono votati subito dopo la chiusura della discussione, secondo l'ordine inverso della loro presentazione.

Gli ordini del giorno, gli emendamenti che possono essere presentati nei corso dei dibattito e comunque prima della votazione, debbono essere redatti per iscritto, firmati e depositi sul banco del Presidente, il quale ne dà lettura.

#### **ART. 28 - RINUNCIA**

Il proponente può rinunciare alla sua proposta o all'emendamento, in qualsiasi momento, prima della votazione.

#### **ART. 29 - DISCUSSIONE - CHIUSURA**

Durante la trattazione di un argomento, e quando nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

### **ART. 30 - VOTAZIONE: MODALITA'**

Dichiarata chiusa la discussione generale, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto. Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i cinque minuti.

Ove trattasi di proposta composta da diversi articoli, capitoli o voci, il Consiglio su proposta anche di un solo Consigliere procede alla votazione dei singoli articoli, capitoli o voci. E' sempre ammessa la votazione per parti separate. Durante la votazione si possono presentare emendamenti verbali aventi solo carattere formale e tali da non modificare la proposta originaria. In questo caso precede la votazione sugli emendamenti a cominciare da quelli soppressivi; seguono i modificativi, poi gli aggiuntivi.

Qualora si sia proceduto alla votazione per articoli, capitoli o voci separate, la proposta viene successivamente sottoposta a votazione nella globalità nel testo approvato per parti. Durante la votazione, nessuno può prendere la parola, salvo contestazioni su irregolarità formali nella votazione.

### **ART. 31 - DELIBERAZIONE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

Le deliberazioni, adottate in prima o seconda convocazione, salvo diversa disposizione di legge, possono essere dichiarate immediatamente esecutive, nei casi di urgenza, col voto favorevole espresso dalla metà più uno dei Consiglieri presenti.

### **ART. 32 - DELIBERAZIONE: MODIFICA O REVOCA**

Le deliberazioni del Consiglio, recanti modificazioni o revoca di deliberazioni esecutive, s'intendono non adottate, ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.

Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi od altro atto di indirizzo generale vigente devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti o motivarne la deroga.

### **ART. 33 - CONSIGLIERI: ASTENSIONE**

1 Consiglieri e i membri della giunta municipale si asterranno dal prendere parte alla deliberazioni su cui abbiano interesse, a norma di legge.

### **ART. 34 - SOSPENSIONE DEI LAVORI**

Durante la discussione ciascun gruppo conciliare può avanzare la richiesta di sospensione dei lavori consiliari per consentire allo stesso la valutazione di nuovi, elementi sorti durante la discussione stessa.

La sospensione non può superare i quindici minuti per ciascun gruppo e per ciascun punto all'ordine del giorno. Più punti trattati cumulativamente sono da considerarsi come un solo punto all'ordine dei giorno.

### **ART. 35 - CONSIGLIERI: CONTROLLO SUGLI ATTI - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE.**

E' fatto salvo ai Consiglieri Comunali il controllo sugli atti deliberativi della Giunta. A tale scopo viene salvaguardato il diritto di tutti i Consiglieri comunali all'informazione Sui procedimenti e sulle deliberazioni.

### **ART. 36 - ATTI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO: CONTROLLO**

Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo di legittimità del Comitato Regionale quando un quinto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata, Con l'indicazione delle norme violate entro lo giorni dal l'affissione all'Albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino l'articolo 127 commi 1, 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 267/2000

## CAPO IV

### INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE E MOZIONI

#### *ART. 37 - INTERROGAZIONI - INTERPELLANZE - MOZIONI*

1 Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la vita politica, amministrativa, sociale, economica e culturale della città.

#### *ART. 38 - INTERROGAZIONE*

L'interrogazione consiste nella domanda scritta tendente ad accertare se un determinato fatto sia vero e se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco o alla Giunta, o se la Giunta od il Sindaco abbiano preso o siano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.

Ad esse di regola viene data risposta entro il termine massimo di trenta giorni. In caso di mancata risposta l'interrogazione s'intende trasformata in interpellanza.

#### *ART. 39 - INTERPELLANZA*

L'interpellanza consiste in una domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della loro condotta su un determinato argomento o fatto.

L'interpellanza costituisce parte integrante dei verbali di Consiglio, compreso il documento di presentazione.

#### *ART. 40 - INTERPELLANZA: MODALITA' DI PRESENTAZIONE*

L'interpellanza potrà essere trasmessa al Sindaco per lettera o presentata sempre per iscritto all'inizio o alla fine della seduta.

#### *ART. 41. - INTERPELLANZA: RISPOSTA E TEMPI*

Quando il Consiglio è in sessione e salvo i casi d'urgenza da valutarsi da parte del Sindaco, che potrà avvalersi del parere della Conferenza dei Capigruppo, le risposte alle interpellanze debbono essere date nella prima seduta del mese successivo alla loro presentazione.

#### **ART. 42 - INTERPELLANZA: DECADENZA**

Qualora l'interpellante non si trovi presente senza giustificato motivo nella seduta in cui si deve dare risposta alla sua interpellanza, questa si intende decaduta.

#### **ART. 43 - INTERPELLANZA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

L'interpellante, prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore può svolgere la sua interpellanza; a tale scopo l'interpellante non può parlare oltre cinque minuti.

La risposta del Sindaco o dell'Assessore su ciascuna interpellanza non potrà superare i cinque minuti di tempo.

La replica dell'interpellante per dichiarare se sia o meno soddisfatto e per esporre le ragioni sarà contenuta in tre minuti. Ove le interpellanze fossero firmate da più Consiglieri il diritto di replicare spetta soltanto al primo firmatario e, in caso di sua assenza, a chi abbia sottoscritto dopo di lui.

La risposta alle interpellanze seguirà l'ordine di presentazione.

#### **ART. 44 - MOZIONE**

E' riservata all'interrogante non soddisfatto la facoltà di presentare una interpellanza e all'interpellante non soddisfatto la facoltà di presentare una mozione ai Consiglio per un'ulteriore discussione.

Le mozioni divise in più parti possono essere messe ai voti in modo scomposto.

#### **ART. 45 - MOZIONE: MODALITA' DELLA DISCUSSIONE**

La mozione è illustrata, indipendentemente dal numero dei firmatari, da uno solo Consigliere firmatario per un tempo non superiore ai dieci minuti. Nella discussione i Consiglieri possono effettuare interventi anch'essi non superiori ai dieci minuti. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

Tutte le altre mozioni, presentate vanno inserite nel primo Consiglio Comunale utile successivo, salvo termini più lunghi legati ad una necessità di istruttoria tecnico - amministrativa determinata dal Presidente. In questo caso il Presidente deve sentire il parere della Conferenza dei Capigruppo.

## CAPO V

### VOTAZIONI

#### **ART. 46 - VOTAZIONI: MODALITA'**

I Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale o peralzata di mano. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti,, salvo i casi di maggioranze qualificate previste dalla legge. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

Nell'osservanza delle norme poste a tutela delle minoranze, la votazione avviene con voto limitato all'espressione di una sola preferenza. Risultano designati o eletti i soggetti che hanno riportato il maggior numero di voti.

#### **ART. 47 - VOTAZIONE PER LE NOMINE O LE DESIGNAZIONI DI SPETTANZA DELLE MINORANZE**

Quando il Consiglio Comunale deve provvedere alla nomina o alla designazione dei rappresentanti interni o esterni di dichiarata spettanza della minoranza, in applicazione dell'art.49 lettera m) del Decreto Legislativo n. 267/2000, la nomina o la designazione possono avvenire con votazione alla quale possono partecipare solo i Consiglieri di minoranza.

In carenza di tale designazione o nomina entro termine di giorni quindici, all'elezione provvede direttamente il Consiglio Comunale scegliendo comunque nell'ambito dei Consiglieri di minoranza, se trattasi di rappresentante interno al Consiglio Comunale, o nell'ambito delle indicazioni fornite dalle stesse minoranze se trattasi di rappresentante esterno al Consiglio Comunale

#### **ART. 48 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che la domandano almeno tre Consiglieri.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del "SI" e del "NO"; il Segretario fa l'appello, annota i voti, il Presidente ne proclama il risultato.

#### **ART. 49 - VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

Il voto per alzata di mano, è soggetto a controprova, se un Consigliere lo richiada, immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima si passi ad un altro oggetto.

Il Presidente e gli scrutatori accertano il risultato della prova e della contro-prova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale ovvero per divisione.

#### **ART. 50 - VOTAZIONI SEGRETE**

Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede.

Lo spoglio delle schede è fatto dal Presidente con l'assistenza dei tre scrutatori di cui uno appartenente alla minoranza

#### **ART. 51 - ESITO DELLE VOTAZIONI**

Terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza dei tre Scrutatori, proclama l'esito.

Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

#### **ART. 52 - CONTESTAZIONE DELLA VOTAZIONE. COMPETENZA CONSIGLIO**

Qualora sorgano contestazioni circa i risultati e la validità delle votazioni,, il Presidente può sempre interrogare il Consiglio, il quale delibera, per alzata di mano, senza discussione.

#### **ART. 53 - REVISORI DEI CONTI**

Per la nomina dei Revisori dei Conti si segue la procedura di cui all'art. 234 del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti locali ovvero Decreto Legislativo n. 267/2000

## CAPO VI

### PROCESSI VERBALI

#### **ART. 54 - VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE.**

I processi verbali delle adunanze sono stesi dal Segretario, devono indicare i punti principali delle discussioni, il testo in sintesi della parte diapositiva della deliberazione, le ragioni giuridiche che sono alla base dell'atto nel rispetto dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n.241 e il numero dei voti resi **pro e contro** ogni proposta e gli astenuti.

Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportate esprimendo i concetti espressi da ciascun oratore.

Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente i loro interventi vengono riportati integralmente al verbale, purché il relativo testo scritto sia consegnato al segretario Comunale contestualmente all'intervento.

#### **ART. 55 - VERBALI: CONTENUTO.**

Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti dalla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti, dichiarati contrari e l'esito della votazione.

Per le deliberazioni concernenti persone deve evincersi l'avvenuta votazione a scrutinio segreto.

#### **ART. 56 - VERBALI: INTERVENTI DEI CONSIGLIERI - RETTIFICHE.**

Ogni consigliere ha diritto di richiedere, in corso di seduta e durante la discussione dell'argomento, che nel verbale si riportino i motivi del suo voto e di chiedere le rettifiche ritenute necessarie. Ha inoltre facoltà che nel verbale siano inserite oltre alle proprie dichiarazioni quelle di altri consiglieri.

#### **ART. 57 - VERBALE FIRMA.**

I processi verbali sono firmati dal Presidente, dal Consigliere anziano fra i presenti e dal Segretario.

#### **ART. 58 - CASI DI SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO.**

Il Consiglio Comunale può designare uno dei suoi componenti a svolgere le funzioni di Segretario unicamente però allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto e con obbligo di darne espressa menzione nel verbale.

In tal caso il Segretario deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione della deliberazione. Analogamente il Consiglio Comunale può affidare le funzioni di Segretario ad uno dei suoi membri in caso d'assenza o impedimento del Segretario o di altro funzionario incaricato di sostituirlo.

L'esclusione del Segretario è di diritto quando egli si trovi in uno dei casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 59 - VERBALE: APPROVAZIONE.**

I verbali delle sedute consiliari precedenti vengono approvati dal Consiglio Comunale con le stesse modalità previste per le proposte di deliberazione.

#### **ART. 60 - VERBALI: DEPOSITO.**

I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale devono essere depositati nella Segreteria Comunale.

### **CAPO VII**

#### **GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 61 - GRUPPI CONSILIARI.**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo Consiliare.

Il gruppo consiliare può essere formato da un solo Consigliere.

Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco.

## **ART. 62 - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.**

La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari e concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per l'attività del Consiglio Comunale.

La Conferenza dei Capigruppo è chiamata ad esprimersi per le competenze alla stessa attribuita dal presente regolamento e da altre deliberazioni del Consiglio nonché per gli accordi sulla convocazione e Sui lavori consiliari.

La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare permanente.

Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere, l'iscrizione all'ordine dei lavori del Consiglio Comunale, argomenti di particolare interesse e delicatezza.

La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto e dal presente Regolamento. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio Comunale dal Sindaco.

La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal suo delegato.

La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica con 1 presenza della metà dei Capigruppo.

I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza in caso d'impossibilità.

## **ART. 63 - COMMISSIONI CONSILIARI**

Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, costituisce al suo interno le seguenti Commissioni permanenti:

- 1) Ambiente-Territorio;
- 2) Bilancio-Sviluppo Economico- Attività produttive;
- 3) Sanità-servizi sociali culturali e sportivi.

Le Commissioni permanenti sono costituite da cinque Consiglieri comunali che rappresentano complessivamente tutti i gruppi di cui due terzi rappresentano il gruppo di maggioranza. Sono nominati dal Consiglio con votazione palese con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva alla convalida degli eletti.

Il Consiglio comunale, ravvisandone la necessità, può in qualunque momento costituire nuove commissioni definendone le competenze.

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 le Commissioni permanenti.

L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della Commissione convocata dal Sindaco.

In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicario da lui designato nell'ambito dei componenti la Commissione.

Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

Le convocazioni sono disposte con avviso scritto o per telefono e contengono l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti la commissione, al Sindaco ed agli assessori delegati nel loro domicilio, almeno un giorno libero prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

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 Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Sede Comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della commissione.

Le decisioni delle Commissioni sono valide allorché vengono adottate dalla maggioranza dei consiglieri presenti.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale designato dal Sindaco.

Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo ed ogni altro adempimento necessario al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono.

Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai capi gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositati, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.

## CAPO VIII

### CONSIGLIO COMUNALE E PARTECIPAZIONE

#### **ART. 64 - PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI**

Il Consiglio Comunale, quale organo territoriale preposto alle garanzie referendarie e consultive, è garante nella sua rappresentanza pluralista, del migliore raccordo con le diverse istituzioni ed enti, assumendo in tal senso un ruolo d'irrinunciabile fondamento. Al fine di una sempre maggiore valorizzazione di tale funzione esso promuove e sviluppa forme di collaborazione e cooperazione nell'interesse delle autonomie locali.

#### **ART. 65 - CONSIGLIERI: COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI TRA CITTADINI ED ISTITUZIONE**

E' facoltà di ciascun Consigliere chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di invitare ogni Consigliere a rendere conto di atteggiamenti o vicende di carattere pubblico che possano generare equivoci o confusioni nei rapporti tra cittadini ed istituzione.

Il Consigliere invitato deve comunicare per iscritto l'atteggiamento o la vicenda contestata.

#### **ART. 66 - ENTRATA IN VIGORE.**

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la ~~seconda~~ pubblicazione all'albo pretorio ~~successiva al visto di legittimità da parte del CO. RE. CO.~~ *l'ufficio verbale del*

*Comune*  
*del Consiglio*

#### **ART. 67 - DIFFUSIONE.**

Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica ed a disposizione di tutti i cittadini residenti nel Comune.