



**COMUNE DI FARINDOLA**  
**PROVINCIA DI PESCARA**

**REGOLAMENTO**  
**DI FUNZIONAMENTO**  
**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**(approvato con Del. C.C. n. 26 del 21/07/2010)**

## **CAPO I**

### **SESSIONI DEL CONSIGLIO**

#### **ARTICOLO 1**

##### **LE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

1. Le sedute sono ordinarie, straordinarie o d'urgenza.
2. Sono ordinarie le sedute di consiglio che hanno carattere obbligatorio in quanto previste, per legge, statuto o regolamento entro termini certi. Sono straordinarie le altre sedute.
3. Nei casi di necessità ed urgenza, derivanti da cause non imputabili alla amministrazione comunale, possono essere convocate sedute d'urgenza.
4. Per le convocazioni straordinarie e d'urgenza non è necessario che l'avviso contenga motivazioni.

#### **ARTICOLO 2**

##### **LINEE PROGRAMMATICHE**

1. Entro il termine di 120 giorni decorrenti dalla data di avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico – amministrativo.
2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti.
3. Con cadenza almeno annuale il consiglio provvede in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e comunque entro il 30 settembre di ogni anno.

## **CAPO II**

### **CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO DELLE ADUNANZE**

#### **ARTICOLO 3**

##### **CONVOCAZIONE DELLE ADUNANZE**

1. Le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Sindaco.
2. Le funzioni vicarie del Sindaco, in caso di assenza o impedimento, sono esercitate dal Vicesindaco e, in mancanza o assenza, dal Consigliere Anziano.
3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco tramite avviso di convocazione.
4. Le sedute del Consiglio comunale si svolgono nella sala consiliare.
5. Per particolari circostanze, le sedute del Consiglio comunale possono svolgersi in luogo diverso dalla sala consiliare purché questo, a giudizio del Sindaco, sia consono ed idoneo alla funzione ed assicuri il comodo e sicuro accesso dei consiglieri e del pubblico.

#### **ARTICOLO 4**

##### **AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale deve indicare:
  - a. il luogo della seduta;
  - b. la data e l'ora della seduta;
  - c. l'organo alla cui iniziativa si deve la convocazione;
  - d. l'indicazione se si tratti di prima o seconda convocazione;
  - e. l'indicazione se si tratti di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
  - f. l'elenco degli argomenti da trattare (*"ordine del giorno"*);
  - g. l'ufficio presso il quale sono depositati gli atti per la consultazione;
  - h. la firma del Sindaco o di chi, in sua vece, convoca il consiglio;
2. L'avviso di convocazione è consegnato ai consiglieri. L'avviso di convocazione è altresì affisso negli esercizi pubblici e nelle bacheche in disponibilità del Comune.
3. La consegna dell'avviso di convocazione è eseguita a cura dell'ufficio di segreteria ed è eseguita, tramite messo comunale, per ciascun consigliere comunale nel luogo di residenza anagrafica. Il consigliere comunale, con le modalità indicate al successivo comma 6, può indicare, per la consegna dell'avviso di convocazione, un luogo diverso da quello di residenza anagrafica.
4. L'avviso di convocazione deve pervenire al consigliere comunale:
  - almeno cinque giorni prima della data di convocazione, per le sedute ordinarie;
  - almeno tre giorni prima della data di convocazione, per le sedute straordinarie;
  - almeno ventiquattro ore prima della data di convocazione, per le sedute di urgenza;L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.
5. Per i consiglieri residenti fuori Comune che non abbiano eletto domicilio nel territorio del Comune, la consegna dell'avviso è effettuata a mezzo del servizio postale. Per il rispetto dei termini indicati al comma 4, fa fede la data di spedizione del plico.
6. Eventuali mutamenti, anche temporanei, del luogo di consegna dell'avviso di convocazione devono essere comunicati al consiglio comunale, tramite apposita dichiarazione del consigliere richiedente, e all'ufficio segreteria per iscritto. Il mutamento acquista efficacia decorsi tre giorni dalla ricezione al protocollo della comunicazione scritta all'ufficio segreteria. Il mutamento conserva efficacia per il periodo indicato nella comunicazione. Se il periodo non è indicato, il mutamento conserva efficacia fino all'indicazione di un nuovo luogo di recapito.
7. Le dichiarazioni di avvenuta consegna dell'avviso di convocazione sono conservate dall'ufficio segreteria in apposita cartella.

### **CAPO III**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE DEI CONSIGLIERI**

##### **ARTICOLO 5**

##### **DEPOSITO DEI DOCUMENTI**

1. I documenti attinenti agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute sono depositati a libera consultazione dei consiglieri comunali, almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie, almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.
2. Il deposito degli atti per la consultazione avviene presso l'ufficio segreteria del comune e presso altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione.
3. La consultazione avviene durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.

4. Il consigliere comunale, durante la consultazione, ha diritto di estrarre copia dei documenti depositati. Restano rimesse alla sua personale responsabilità il rispetto del segreto d'ufficio, la tutela della privacy e della riservatezza delle persone alle quali i documenti depositati si riferiscono.
5. Per documenti attinenti gli argomenti posti all'ordine del giorno si intendono tutti gli atti necessari a garantire una piena cognizione dell'oggetto della discussione.

## **CAPO IV**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ARTICOLO 6**

##### **ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Il Sindaco adotta ogni utile iniziativa affinché al pubblico sia garantita l'effettiva possibilità assistere alla seduta.
2. La seduta non è pubblica quando ricorrano gravi e precise motivazioni di carattere generale che rendono necessaria la trattazione di argomenti, anche non iscritti all'ordine del giorno, riferiti a persone determinate o facilmente determinabili.
3. Quando la seduta non è pubblica, il presidente del consiglio adotta ogni utile iniziativa per garantire la riservatezza della discussione.
4. Nelle sedute pubbliche è consentita la registrazione audio e video soltanto da parte degli organi di informazione pubblica. La registrazione audio e video da parte di altri soggetti deve essere autorizzata espressamente dal sindaco.

#### **ARTICOLO 7**

##### **ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Sindaco invita i consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi.
4. Il consiglio su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.  
Il Sindaco in tal caso dispone che le persone estranee al consiglio escano dall'aula
5. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del consiglio ed il segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio. Il verbale delle sedute segrete e delle parti segrete di adunanze pubbliche è approvato nella stessa o in altra seduta segreta ed è conservato a cura del segretario comunale.
6. Esso può essere consultato esclusivamente dai componenti il consiglio comunale e dagli assessori.
7. Le parti del verbale per le quali non sussistono ragioni di segretezza della discussione sono rese pubbliche dal Sindaco e dal segretario comunale.

#### **ARTICOLO 8**

## **ADUNANZE APERTE**

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il sindaco può, sentiti i capogruppo, convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'articolo 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, della Comunità Montana e delle associazioni sociali, politiche ecc. interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

## **ARTICOLO 9**

### **PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. L'assessore non consigliere nominato dal Sindaco, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione su argomenti inerenti la delega e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **ARTICOLO 10**

### **GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

1. Il consigliere che non può intervenire alla seduta del consiglio cui è stato convocato indica per iscritto il motivo prima della seduta medesima o, non oltre la prima seduta successiva ai fini di non incorrere nella pronuncia di decadenza di cui all'art. 13 comma 3 dello Statuto comunale.
2. Si prescinde dalla necessità di giustificazione, se sussiste per il consigliere una notoria impossibilità a partecipare.

## **ARTICOLO 11**

### **PARTECIPAZIONE DI FUNZIONARI E SOGGETTI TERZI**

1. Qualora uno o più argomenti inseriti all'ordine del giorno presentino aspetti di particolare complessità tecnico — amministrativa, il Sindaco può autorizzare la partecipazione alla seduta di esperti esterni all'amministrazione o di funzionari dell'amministrazione comunale o di altri enti pubblici.
2. Il Sindaco può altresì autorizzare la partecipazione alle sedute del consiglio di soggetti terzi, quando la loro audizione sia opportuna per l'approfondimento dell'argomento o per la migliore acquisizione degli elementi di valutazione. Di tale partecipazione è data comunicazione ai Consiglieri comunali con l'avviso di convocazione del Consiglio comunale.
3. I soggetti autorizzati a partecipare alla seduta intervengono nella discussione con le modalità e nei tempi stabiliti dal Sindaco.

4. Ai soggetti terzi che partecipano alla seduta i consiglieri comunali possono richiedere liberamente informazioni, chiarimenti e delucidazioni, fermo restando che non può essere instaurato nessun contraddittorio tra il soggetto terzo e i consiglieri comunali.

## **CAPO V**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ARTICOLO 12**

##### **IL COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nell'esercizio della sue funzioni il consigliere comunale deve mantenere un contegno improntato a correttezza e rispetto.
2. Durante le sedute, i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere critiche, rilievi e censure. Gli interventi dei consiglieri devono avere esclusivo riguardo ad atteggiamenti, opinioni, comportamenti, atti e fatti di natura politico - amministrativa.
3. Durante le sedute non è consentito l'uso di espressioni sconvenienti, offensive, o allusive. Non è consentito, inoltre, il riferimento alla vita privata, alle qualità, ai comportamenti personali di soggetti individuati o facilmente individuabili.
4. Ove tale disposizione non sia rispettata, il Sindaco è tenuto a richiamare oralmente il consigliere. Se la violazione persiste, il sindaco è tenuto a un nuovo richiamo con il quale avverte formalmente il consigliere che, in caso di nuova violazione, sarà privato del diritto di intervento. Il secondo richiamo e l'avvertimento devono essere riportati nel verbale della seduta.
5. In caso di ulteriore violazione, il Sindaco vieta al consigliere la prosecuzione dell'intervento e lo priva del diritto di intervento.
6. Se il divieto non è rispettato, il Sindaco dichiara chiusa la seduta, e rinvia in seconda convocazione la trattazione degli altri argomenti all'ordine del giorno.

#### **ARTICOLO 13**

##### **COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio Comunale, negli appositi spazi ad esso riservati, deve rimanere in silenzio, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse nel dibattito consiliare o dalle decisioni adottate del Consiglio. Negli spazi riservati al pubblico, non è consentita la distribuzione di volantini, l'esposizione di cartelli o striscioni, e l'uso di qualsiasi altro mezzo che rechi disturbo al Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine negli spazi assegnati al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
3. Il Sindaco può disporre l'espulsione dallo spazio riservato al pubblico di coloro che non ottemperino a quanto stabilito nel comma 1. Chi sia stato espulso non viene riammesso per tutta la seduta.
4. Quando una parte consistente del pubblico non si attenga alle disposizioni del comma 1, ovvero non si possa accertare l'autore di disordini, il Sindaco, dopo aver dato, se possibile, gli opportuni avvertimenti ed avere eventualmente sospeso la seduta, può far sgomberare lo spazio riservato al pubblico.

#### **ARTICOLO 14**

## **DIVIETO USO TELEFONINI**

Durante lo svolgimento delle sedute, nella sala dell' adunanza è vietato far squillare i telefonini cellulari. Chi ha necessità di usare il telefono si allontana dall'aula.

## **CAPO VI**

### **LAVORI DELL'ADUNANZA**

#### **ARTICOLO 15**

##### **APERTURA DELLA SEDUTA**

1. Constatata la presenza del numero legale, tramite appello nominale effettuato dal segretario comunale, il Sindaco dichiara aperta la seduta.
2. Ove sia trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, constatata dal segretario comunale, il Sindaco dichiara la seduta deserta.

#### **ARTICOLO 16**

##### **ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE - NUMERO LEGALE**

1. Il consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà più uno dei consiglieri assegnati, non computando tra questi il Sindaco.
2. Il numero legale viene verificato anteriormente all'apertura della seduta, su disposizione del Sindaco, tramite appello nominale effettuato dal segretario comunale.
3. Il numero legale si presume perdurante fino a quando sia verificato, tramite appello nominale effettuato dal segretario comunale, che il numero dei consiglieri presenti è inferiore a quello richiesto per la validità della seduta.
4. La verifica del numero legale è disposta dal Sindaco, d'ufficio o su richiesta di un consigliere, soltanto nel momento antecedente la votazione del punto all'ordine del giorno.
5. Nel corso della discussione, il numero dei consiglieri comunali presenti può momentaneamente scendere al di sotto del numero legale.
6. L'allontanamento di un consigliere dalla seduta del consiglio si considera momentaneo se il consigliere non dichiara espressamente al segretario comunale di abbandonare la seduta.
7. Il Sindaco, terminata la discussione, può avvertire il consiglio che si passa alla votazione e consentire il rientro in aula dei consiglieri che si trovino nelle immediate vicinanze della stessa.
8. Gli astenuti dalla votazione sono computati nel numero dei presenti, ai fini della sussistenza del numero legale, non sono computati nel numero di consiglieri che votano la proposta.

#### **ARTICOLO 17**

##### **ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE – NUMERO LEGALE**

1. Se non interviene il numero di consiglieri richiesti dall'articolo precedente, il consiglio comunale deve essere di nuovo convocato (seconda convocazione).
2. In seconda convocazione, il consiglio comunale delibera purché intervengano almeno 1/3 consiglieri assegnati per legge, non computando tra questi il Sindaco.
3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere introdotte modifiche all'ordine del giorno fissato con l'avviso di prima convocazione.

4. Si procede a seconda convocazione anche quando il numero legale sia venuto meno nel corso della seduta di prima convocazione. In questo caso, il consiglio comunale delibera sui punti dell'ordine del giorno sui quali non ha deliberato in prima convocazione.
5. La data e l'ora della seconda convocazione devono essere fissate con l'avviso di prima convocazione. In tal caso il sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la seduta di seconda convocazione ai soli consiglieri che non sono intervenuti nella prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno metà dei consiglieri assegnati, i seguenti punti:
  - Statuto e relative modifiche
  - Bilanci annuali e pluriennali e relazione revisionale e programmatica
  - Rendiconto di gestione

## **ART. 18**

### **ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Nel corso della seduta consiliare, gli argomenti sono trattati nell'ordine indicato nell'avviso di convocazione.
2. Sono inseriti di diritto all'ordine del giorno gli argomenti relativi alla posizione del consigliere comunale, quali, a titolo di esempio:
  - cause di sospensione e decadenza
  - cause di ineleggibilità e incompatibilità
  - È inserito altresì di diritto al primo punto dell'ordine del giorno l'esame e approvazione dei verbali della seduta precedente;
3. Ogni consigliere, con apposita mozione, può richiedere la modifica dell'ordine del giorno. Il Sindaco pone a votazione la mozione e dispone la modifica dell'ordine del giorno, se la mozione è approvata a maggioranza.
4. Ogni consigliere, con apposita mozione, può richiedere il rinvio ad altra seduta o il ritiro dell'argomento posto all'ordine del giorno. Il Sindaco pone a votazione la mozione e dispone il rinvio ad altra seduta o il ritiro dell'argomento posto all'ordine del giorno, se la mozione è approvata a maggioranza.
5. La seduta non può essere dichiarata chiusa se non risultano trattati, anche con approvazione di una mozione di rinvio ad altra seduta o di ritiro, tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno.

## **ARTICOLO 19**

### **COMUNICAZIONI SU ARGOMENTI NON ISCRITTI ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

## **ARTICOLO 20**

## **LA DISCUSSIONE**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal sindaco con l'enunciazione dell'oggetto da trattare e si procede nel seguente ordine:
  - Il relatore illustra la proposta per un tempo non superiore a venti minuti;
  - I consiglieri, che intendono parlare dopo l'illustrazione del relatore, si prenotano e il Sindaco dà loro la parola secondo l'ordine di prenotazione;
  - Ogni consigliere può intervenire per un tempo non superiore a dieci minuti.
  - Il Sindaco dichiara chiusa la discussione ed il relatore può replicare per un tempo non superiore a dieci minuti;
  - Il sindaco pone in discussione le eventuali proposte di emendamento;
  - Esaurita la discussione e la votazione di eventuali emendamenti il relatore può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti e successivamente ogni capogruppo può intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti per la dichiarazione di voto del proprio gruppo;
  - Qualora uno o più consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire precisando la loro posizione nel limite di tempo sopracitato;
  - Dopo la dichiarazione di voto non sono consentiti altri interventi;
  - Il sindaco pone a votazione la proposta di deliberazione;
  - I tempi di cui al comma precedente si raddoppiano per le discussioni relative allo statuto, ai regolamenti, al bilancio preventivo, al rendiconto consuntivo, ai punti urbanistici, linee programmatiche.

## **CAPO VII LA VOTAZIONE**

### **ARTICOLO 21**

#### **LA VOTAZIONE PALESE**

1. Esaurita la discussione sul punto all'ordine del giorno e assunte le eventuali dichiarazioni di voto, il Sindaco pone a votazione la proposta di delibera risultante dalla discussione.
2. L'espressione del voto avviene normalmente per alzata di mano in forma palese.
3. Previa approvazione di apposita mozione, possono essere adottate forme di votazione diverse dall'alzata di mano, fermo restando che la votazione deve essere palese, salvo che nei casi in cui debba essere segreta.
4. Se la proposta in discussione si compone di articoli, voci o parti, comunque denominate, si procede alla votazione dei singoli articoli o voci o parti se ne fanno richiesta 2/3 dei consiglieri assegnati.
5. In caso di dubbio sul conteggio dei voti, il Sindaco pone nuovamente in votazione la proposta, procedendo per appello nominale.
6. Il Sindaco, terminata la votazione, ne riconosce l'esito e lo proclama al consiglio comunale.

### **ARTICOLO 22**

#### **LA VOTAZIONE SEGRETA**

1. La votazione avviene in forma segreta nei casi espressamente stabiliti dalla legge e dallo statuto e quando il consiglio deve procedere ad una elezione ovvero deve pronunciarsi su una proposta di deliberazione che comporta giudizi sulle qualità ed i comportamenti di persone.
2. La votazione segreta avviene mediante apposita scheda.
3. La scheda viene consegnata a ciascun consigliere dagli scrutatori nominati prima della trattazione

- di argomenti a scrutinio segreto.
4. Ai componenti del consiglio che dichiarano l'astensione dalla votazione non viene consegnata la scheda ed il componente è comunque computato nel numero dei presenti agli effetti del numero legale per la validità della seduta
  5. Quando la votazione abbia per oggetto una elezione:
    - ogni consigliere scrive sulla scheda i nominativi che intende votare in numero non superiore alle persone da eleggere. Risultano eletti i nominativi che hanno conseguito il maggior numero di voti.
    - Le schede che non recano nominativi si considerano bianche e le schede che contengono altre parole o segni o un numero di nominativi votati superiore al numero di nominativi votabili, si considerano nulle.
    - Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.
  6. Qualora la votazione non abbia per oggetto una elezione, ma un'altra proposta di deliberazione, ogni componente il consiglio può esprimere il proprio voto scrivendo sulla scheda "sì" o "no". Le schede che contengono altri segni si considerano nulle. Le schede bianche e nulle sono computate agli effetti del numero dei votanti.
  7. Le schede debitamente piegate vengono poste in un'urna e lo spoglio è effettuato dal collegio degli scrutatori. Subito dopo la proclamazione del risultato, le schede, a cura del segretario comunale, vengono distrutte.
  8. Il collegio degli scrutatori è composto da 3 consiglieri comunali e almeno uno di essi appartenenti al gruppo di minoranza.
  9. Il collegio è incaricato del controllo dello svolgimento di tutte le votazioni e alla verifica dei voti espressi.

## **ARTICOLO 23**

### **L'ASTENSIONE DEGLI INTERESSATI**

1. Il Consigliere Comunale deve astenersi dalla seduta nei casi previsti dalla legge.
2. Il dovere di astensione impone al Consigliere comunale di dichiarare la sua interessenza appena è enunciato l'argomento sul quale il consiglio è chiamato a discutere, di allontanarsi dal luogo di riunione prima dell'inizio della discussione e di astenersi anche da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
3. Dell'astensione è fatta specifica menzione nel verbale della seduta.
4. Qualora un consigliere comunale contesti la sussistenza dell'obbligo di astensione ad altro consigliere, la valutazione sulla sussistenza dell'obbligo di astensione resta rimessa al consigliere al quale è rivolta la contestazione.

## **ARTICOLO 24**

### **APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA**

1. Salvo che le leggi, lo statuto, il presente regolamento e altri regolamenti dispongano diversamente, la proposta si intende approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà + uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
3. Nel caso che il numero dei votanti sia dispari, la maggioranza è data dal numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di un'unità al totale dei votanti.
4. In caso di parità di voti, la proposta si intende respinta e può essere riproposta al consiglio comunale in una seduta successiva.

**CAPO VIII  
VERBALE DELLE ADUNANZE**

**ARTICOLO 25**

**LA VERBALIZZAZIONE**

1. Il verbale delle sedute del consiglio comunale è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal consiglio comunale tramite le deliberazioni adottate.  
Alla sua redazione provvede il segretario comunale.
2. Il verbale delle seduta deve riportare:
  - a. il luogo della seduta;
  - b. la data e l'ora della seduta;
  - c. il nominativo del Presidente, del segretario e degli scrutatori;
  - d. i consiglieri presenti e quelli assenti;
  - e. l'indicazione se si tratti di prima o seconda convocazione;
  - f. l'indicazione se si tratti di seduta ordinaria, straordinaria o d'urgenza;
  - g. l'argomento trattato;
  - h. il chiaro e succinto resoconto della discussione;
  - i. il testo integrale della proposta di delibera;
  - j. I consiglieri votanti, gli astenuti, i voti favorevoli e quelli contrari e la forma della votazione;
3. Le dichiarazioni rese dai consiglieri comunali nel corso della discussione non sono riportate a verbale.
4. Il consigliere comunale può richiedere che le proprie dichiarazioni siano sinteticamente o integralmente riportate nel verbale. La sintesi delle dichiarazioni o le dichiarazioni integrali sono dettate al segretario comunale se di breve contenuto. Se il contenuto delle dichiarazioni o della loro sintesi sia di tale lunghezza da compromettere l'andamento della seduta, il Sindaco d'ufficio dispone che queste siano rese per iscritto e consegnate al segretario comunale per l'allegazione a verbale.
5. Il testo delle dichiarazioni scritte da inserire a verbale può essere consegnato al segretario comunale anche dopo la chiusura della discussione ma comunque prima della chiusura della seduta.
6. Il consigliere comunale può chiedere l'allegazione a verbale di testi scritti purché degli stessi sia data integrale lettura al consiglio. I testi scritti devono essere consegnati al segretario comunale prima della chiusura della discussione sull'argomento all'ordine del giorno.
7. Se le discussioni del consiglio sono registrate, il testo degli interventi e delle dichiarazioni è trascritto e depositato presso la segreteria comunale. In caso di registrazione, salvo quanto disposto dai precedenti commi 5 e 6, il verbale della seduta rinvia alla trascrizione per il resoconto degli interventi e delle dichiarazioni.
8. Le delibere che modificano o revocano precedenti delibere devono indicare:
  - la delibera modificata o revocata
  - i motivi della modifica o della revoca.
9. Eventuali ingiurie, allusioni, dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il consigliere offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

**ARTICOLO 26**

**DEPOSITO VERBALE - RETTIFICHE- APPROVAZIONE**

1. All'inizio di ogni seduta il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali depositati (relativi alla seduta precedente).

2. Quando un consigliere lo richiede, il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia cancellato o inserito nel verbale.
3. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il sindaco interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire la proposta si intende approvata.
4. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare i consiglieri per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il sindaco pone a votazione per alzata di mano la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

## **CAPO IX I GRUPPI CONSILIARI**

### **ARTICOLO 27**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

1. I consiglieri comunali possono costituirsi in gruppi. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
2. Nella prima seduta successiva a quella di insediamento, i consiglieri comunali comunicano la costituzione dei gruppi al Sindaco. La comunicazione è data per iscritto, firmata da tutti i componenti del gruppo, letta al consiglio comunale e consegnata al segretario comunale che provvede ad allegarla al verbale della seduta. La comunicazione deve indicare il capogruppo designato e la denominazione del gruppo consiliare. Con analoga dichiarazione viene comunicato ogni mutamento riguardante il gruppo consiliare.
3. In mancanza di comunicazione, i consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare e si considera capogruppo il consigliere che ha riportato il maggior numero di voti. Nel rispetto di quanto stabilito dai precedenti commi 1 e 2, i consiglieri comunali possono costituire gruppi consiliari diversi da quelli formati dagli eletti nella medesima lista, purchè siano composti da almeno 2 membri.
4. Il gruppo consiliare è rappresentato dal Capogruppo designato.
6. Il consigliere comunale può distaccarsi dal gruppo di appartenenza e aderire ad altro gruppo. Il consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi costituiti non acquisisce le prerogative riconosciute ai gruppi e ai capigruppo.
7. Tutte le comunicazioni relative alla formazione e variazione della composizione dei Gruppi consiliari sono allegate ai verbali delle sedute e conservate in apposita cartella nella segreteria comunale.
8. I gruppi consiliari, appena costituiti, nel caso siano composti da più di due consiglieri, hanno facoltà di fare richiesta di un locale in cui riunirsi, messo a disposizione dal Sindaco.

### **ARTICOLO 28**

#### **CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del consiglio comunale ed è

da questi convocata e preseduta senza formalità. Alla conferenza dei capigruppo partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale. Possono partecipare anche soggetti terzi al consiglio comunale, secondo le norme contenute nell'articolo 12 del presente regolamento.

2. La conferenza partecipa alla definizione di quanto risulta utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

## **ARTICOLO 29**

### **LA RAPPRESENTANZA DELLA MAGGIORANZA E DELLA MINORANZA**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando disposizioni di legge, di statuto e di regolamento si riferiscono alla maggioranza, per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del sindaco e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma. Per minoranza devono intendersi gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.
3. Quando norme di legge, di Statuto e di regolamento prevedono la nomina di componenti sia di minoranza che di maggioranza e non sono espressamente indicate le modalità di nomina, si procede con votazioni separate tra la maggioranza e la minoranza. La prima votazione è effettuata dalla minoranza. Concluse le votazioni distinte si procede alla proclamazione degli eletti con votazione dell'intero Consiglio Comunale.

## **CAPO X**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

## **ARTICOLO 30**

### **ISTITUZIONE DI COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Per l'esercizio delle sue funzioni, il consiglio comunale può avvalersi delle commissioni consiliari. Possono essere istituite:
  - a) commissioni consultive permanenti;
  - b) commissioni speciali di studio;
  - c) commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione comunale e degli enti e aziende dipendenti dal comune.
2. Le commissioni consiliari sono istituite con apposita deliberazione del consiglio comunale che, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, ne determina i compiti, le materie di competenza, la composizione, la durata.
3. In applicazione del criterio proporzionale, le commissioni sono composte per 2/3 da consiglieri appartenenti al gruppo di maggioranza, per 1/3 da consiglieri appartenenti al gruppo di minoranza. Le commissioni speciali possono, tuttavia, essere istituite con composizione paritetica.

## **ARTICOLO 31**

### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Le commissioni eleggono, al proprio interno, il Presidente. La presidenza delle commissioni di

indagine è riservata ai consiglieri appartenenti al gruppo di minoranza. La prima seduta di ciascuna commissione è convocata dal Sindaco entro dieci giorni dalla istituzione.

2. Il presidente della commissione:
  - rappresenta la commissione e cura i rapporti di questa con il consiglio comunale, con l'amministrazione comunale, con gli enti, le aziende e le istituzioni del comune e con qualsiasi soggetto terzo;
  - convoca la commissione, con le modalità stabilite nel presente regolamento per la convocazione del consiglio comunale;
  - stabilisce gli argomenti da trattare e l'ordine di discussione;
  - dirige la discussione assumendo tutti i poteri che il presente regolamento attribuisce al presidente del consiglio;
  - cura tutti gli adempimenti necessari allo svolgimento dei lavori e li coordina con i lavori e i tempi del consiglio comunale;
3. Delle riunioni delle commissioni è redatto verbale secondo le norme stabilite dal presente regolamento per le sedute del consiglio comunale. Le funzioni di segretario sono svolte da un componente designato dal Sindaco.
4. Le commissioni possono richiedere l'esibizione di atti e documenti senza che sia loro posto il segreto d'ufficio e possono avvalersi della collaborazione di esperti. Possono procedere ad udienze conoscitive, secondo le modalità di cui all'articolo 12 del presente regolamento.

## **ARTICOLO 32**

### **LE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Le commissioni consiliari permanenti svolgono funzione consultiva, preparatoria e redigente su atti e provvedimenti da sottoporre all'esame del consiglio.
2. Le commissioni permanenti hanno il compito di esaminare, nelle materie di propria competenza, le proposte di deliberazione ed ogni altra questione sulla quale il sindaco o la giunta ritengano di dover acquisire il parere della commissione prima della trattazione da parte del consiglio comunale.
3. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di venti giorni dalla assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali può essere richiesto un termine più breve; trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento viene adottato dal consiglio, facendo constatare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione.
4. Le commissioni, nelle materie di propria competenza, possono altresì assumere l'iniziativa di presentare al consiglio comunale proposte di deliberazione, mozioni ed ordini del giorno.
5. Il consiglio comunale può inoltre affidare ad una commissione il compito di svolgere funzioni redigenti su argomenti di competenza della medesima; in tal caso la giunta provvede a mettere a disposizione le necessarie competenze tecnico-amministrative di supporto.

## **ARTICOLO 33**

### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le commissioni consiliari permanenti restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio.
2. Tutti i consiglieri possono partecipare, con diritto di parola e di proposta ma senza diritto di voto, alle sedute delle commissioni permanenti; il sindaco e gli assessori hanno diritto, e se richiesti l'obbligo, di partecipare ai lavori delle commissioni.
3. Per la validità delle sedute delle commissioni permanenti è necessaria, in prima convocazione, la presenza della maggioranza dei componenti assegnati e, in seconda convocazione, della metà dei componenti.
4. Ogni componente ha diritto ad un voto; i pareri sono espressi a maggioranza semplice dei voti.

5. Le sedute delle commissioni consiliari permanenti sono pubbliche, salvo i seguenti casi:
  - a) quando si tratti di esaminare questioni riguardanti persone che comportano l'espressione di giudizi, valutazioni, apprezzamenti in ordine a meriti e demeriti, alla condotta morale e civile, alla situazione economica, alle punizioni, al licenziamento, su una o più persone;
  - b) qualora per ragioni di moralità, delicatezza, ordine pubblico, pubblico interesse, pur non trattandosi di questioni su persone, il Presidente della commissione ritenga opportuno discutere senza la presenza del pubblico.

## **ARTICOLO 34**

### **COMMISSIONI SPECIALI DI STUDIO**

1. Nelle materie di propria competenza, per l'esame e l'approfondimento di specifiche questioni di particolare complessità, il consiglio comunale può istituire commissioni speciali di studio.
2. La commissione è istituita con delibera assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati. Nella deliberazione di costituzione, deve essere specificato:
  - ) la composizione della commissione;
  - ) le questioni demandate all'esame e approfondimento della commissione;
  - ) il termine per concludere gli accertamenti e per riferire al consiglio.
3. La commissione è sciolta di diritto una volta riferito al consiglio l'esito dello studio.
4. Le sedute delle commissioni speciali di studio non sono pubbliche.

## **ARTICOLO 35**

### **COMMISSIONI SPECIALI DI INDAGINE**

1. Qualora un terzo dei consiglieri comunali assegnati, l'organo di revisione, enti e istituzioni terze segnalino gravi irregolarità su atti, fatti e comportamenti di organi, rappresentanti, enti e aziende dipendenti dal comune, responsabili del comune, il consiglio comunale può istituire commissioni speciali di indagine per svolgere accertamenti.
2. La commissione è istituita con delibera assunta a maggioranza dei consiglieri assegnati. Nella deliberazione di costituzione, deve essere specificato:
  - ) a) la composizione della commissione;
  - ) b) gli accertamenti demandati alla commissione;
  - ) c) il termine per concludere gli accertamenti e per riferire al consiglio;
3. La commissione è sciolta di diritto una volta riferito al consiglio l'accertamento ad essa demandato.
4. Le sedute delle commissioni speciali di indagine non sono pubbliche.

## **CAPO XI GLI ISTITUTI DI CONTROLLO**

### **ARTICOLO 36**

#### **LE INTERROGAZIONI**

1. Il consigliere comunale ha diritto di presentare interrogazioni. L'interrogazione consiste nella

richiesta di informazioni su fatti determinati, nella domanda se un fatto sia vero, se un'informazione sia esatta.

2. L'interrogazione può essere presentata scritta o oralmente, nel corso della seduta.
3. Le interrogazioni che riguardano argomenti non indicati nell'ordine del giorno sono presentate esaurita la trattazione dell'ordine del giorno e prima che la seduta sia chiusa.
4. All'interrogazione scritta il Sindaco o la Giunta sono tenuti a dare risposta, scritta, se richiesta, od orale, senza ritardo e comunque entro la seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva.
5. L'interrogazione orale viene proposta durante la seduta del Consiglio comunale e può riguardare anche temi non compresi nel relativo ordine del giorno. Ad essa il Sindaco o la Giunta possono dare risposta seduta stante o riservarsi di darla al più presto e comunque entro la prossima seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva.

## **ARTICOLO 37**

### **LE INTERPELLANZE**

1. Il consigliere comunale ha diritto di presentare interpellanze. L'interpellanza consiste nella richiesta di informazioni sui motivi della condotta o su gli intendimenti del Sindaco o della Giunta su un determinato affare.
2. Il Sindaco e la Giunta sono tenuti a fornire risposta all'interpellanza nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni.

## **ARTICOLO 38**

### **LE MOZIONI**

1. Il consigliere comunale ha diritto di avanzare mozioni. La mozione consiste in una proposta di deliberazione su materie rimesse alla competenza del consiglio o su questioni riguardanti l'andamento dei lavori del consiglio.
2. Se la mozione riguarda l'andamento dei lavori, il Sindaco è tenuto a sottoporre immediatamente a votazione la mozione.
3. La mozione che non riguardi l'andamento dei lavori e che non sia mero atto di indirizzo non può essere sottoposta a votazione se non è munita dei pareri di regolarità tecnica e contabile rilasciati dai competenti responsabili di servizio.

## **ARTICOLO 39**

### **GLI EMENDAMENTI**

1. Il consigliere comunale ha diritto di proporre emendamenti alla proposta di delibera. L'emendamento consiste nella richiesta di modifica, aggiunta, integrazione al contenuto sostanziale della delibera.
2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto al Sindaco il giorno prima di quello previsto per la seduta. Possono essere presentati nel corso della discussione solo gli emendamenti ad atti aventi natura di indirizzo.
3. Gli emendamenti sono posti a votazione secondo l'ordine di presentazione e prima dell'oggetto cui si riferiscono.
4. Sulle proposte di emendamento devono essere richiesti i pareri di regolarità tecnica e, ove necessario, contabile ai competenti responsabili di servizio. Non possono essere posti a votazione emendamenti privi di pareri.
5. Gli emendamenti possono essere ritirati dal consigliere che li ha presentati fino a quando il consiglio non abbia deliberato sugli stessi. Gli emendamenti ritirati possono essere fatti

propri e sostenuti da altro consigliere a nome proprio.

## **CAPO XII DELLA CHIUSURA DELLA SEDUTA**

### **ARTICOLO 40**

#### **CHIUSURA DELLA SEDUTA**

1. Il Sindaco dichiara chiusa la seduta quando sia terminato l'esame degli argomenti indicati nell'ordine del giorno o quando è constatato che il numero legale è venuto meno.
2. La dichiarazione di scioglimento della seduta determina la fine della riunione. I consiglieri rimasti in aula, anche se in numero legale, non possono riprendere i lavori e adottare deliberazioni valide.

### **ARTICOLO 41**

#### **NORME FINALI**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni della legge e dello statuto.