



Comune di Milena

(Provincia di Caltanissetta)

REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE

N. 08 DEL 28/03/2008

ENTRATO IN VIGORE IL 09/05/2008



REGOLAMENTO PER IL CONSIGLIO COMUNALE

INDICE

TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – IL PRESIDENTE

[Art. 1 – Presidenza del Consiglio Comunale](#)

[Art. 2 – Poteri del Presidente](#)

CAPO II – I GRUPPI CONSILIARI

[Art. 3 – Costituzione e composizione dei gruppi](#)

[Art. 4 – Conferenza dei Capigruppo](#)

CAPO III – LE COMMISSIONI CONSILIARI

[Art. 5 – Costituzione e composizione delle commissioni permanenti](#)

[Art. 6 – Compiti delle commissioni permanenti](#)

[Art. 7 – Funzionamento delle commissioni permanenti](#)

[Art. 8 – Pubblicità dei lavori delle commissioni permanenti](#)

[Art. 9 – Poteri delle commissioni permanenti](#)

[Art. 10 - Commissioni speciali](#)

[Art. 11 – Commissioni d'indagine](#)

[Art. 12– Indennità ai Consiglieri](#)

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

[Art. 13– Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione](#)

[Art. 14– Termini di consegna dell'avviso di convocazione](#)

[Art. 15– Ordine del giorno: redazione e pubblicazione](#)

[Art. 16– Luogo dell'adunanza](#)

[Art. 17– Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno](#)

CAPO II – COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA

PARAGRAFO I – Numero legale

[Art. 18– Adunanza del Consiglio](#)

[Art. 19 Adunanza di prosecuzione](#)

PARAGRAFO II – Surrogazione dei consiglieri

[Art. 20– Dimissioni](#)

[Art. 21 -Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze](#)

[Art. 22 – Cessazione della carica](#)



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO III – DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

PARAGRAFO I – Pubblicità delle riunioni

[Art. 23 – Adunanze segrete](#)

[Art. 24 – Inviti ad adunanze consiliari “aperte”](#)

[Art. 25– Invito di funzionari, consulenti, revisori dei conti](#)

[Art. 26– Comportamento del pubblico](#)

PARAGRAFO II – Ordine dei lavori

[Art. 27– Disciplina degli interventi](#)

[Art. 28– Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze](#)

[Art. 29– Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri](#)

[Art. 30 Emendamenti e proposte incidentali](#)

[Art. 31– Mozioni](#)

[Art. 32– Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d’ordine](#)

[Art. 33– Svolgimento della discussione](#)

[Art. 34 – richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso](#)

[Art. 35– Richiesta di parlare per “fatto personale”](#)

[Art. 36– Comportamento dei Consiglieri](#)

[Art. 37– Astensione obbligatoria](#)

[Art. 38– Conclusione delle adunanze](#)

PARAGRAFO III – Operazioni di votazione

[Art. 39– Sistemi di votazione](#)

[Art. 40 – Ordine delle votazioni](#)

[Art. 41– Votazione palese per appello nominale](#)

[Art. 42– Votazione segreta per schede](#)

[Art. 43– Esito delle votazioni](#)

[Art. 44– Deliberazioni immediatamente eseguibili](#)

CAPO IV – VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

[Art. 45– Segretario delle adunanze](#)

[Art. 46– Redazione del verbale d’adunanza](#)

[Art. 47– Deposito, rettifiche e approvazione del verbale](#)

TITOLO III - DIRITTO D’INFORMAZIONE

[Art. 48 – Informazione ed accesso agli atti amministrativi](#)

[Art. 49 – Rilascio di copi di documenti](#)

[Art. 50 – Definizioni – Limiti](#)

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

[Art. 51– Entrata in vigore.](#)



TITOLO I

ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

IL PRESIDENTE

Art. 1 Presidenza del Consiglio Comunale

- 1) Il Presidente è eletto tra i Consiglieri nella prima seduta del Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, si procederà ad una nuova votazione, nella quale sarà sufficiente la maggioranza semplice. Le due suddette votazioni, se necessarie, saranno espletate nel corso della stessa seduta.
- 2) Con votazione successiva, a scrutinio segreto e maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio elegge un vice Presidente.
- 3) Le deliberazioni di cui ai comma 1 e 2 sono immediatamente eseguibili.
- 4) In caso di dimissioni o altro, il presidente e/o il vice presidente vengono eletti nella prima seduta utile successiva.
- 5) Fino all'elezione del presidente, nonché nei casi di assenza o impedimento sua e del vice presidente, la presidenza spetta al consigliere anziano presente in aula, individuato secondo le modalità di cui al comma 5 dell'art.19 della legge regionale n. 7/92 (preferenze individuali).

[Torna all'indice](#)

Art. 2 - Poteri del Presidente

- 1) Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne dirige i lavori secondo quanto stabilito nel presente regolamento ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza, concede la parola, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, annuncia il risultato delle votazioni.
- 2) Convoca e presiede le adunanze del Consiglio. Programma periodicamente l'attività consiliare, sentita, ove necessario, la Conferenza dei Capi gruppo con la quale concorda le linee generali per il buon andamento dei lavori consiliari. Coordina i lavori delle Commissioni e degli altri organismi comunali con quelli del Consiglio.
- 3) Dirige la discussione e lo svolgimento delle adunanze consiliari. Attribuisce la facoltà di intervento, precisa i termini delle questioni su cui si discute e si vota, assicura l'ordine delle votazioni e ne proclama il risultato.
Programma, se necessario le audizioni di rappresentanti di enti, associazioni e organizzazioni, nonché di funzionari comunali e di persone esterne.
- 4) Assicura il mantenimento dell'ordine. Può disporre, previo formale richiamo, l'espulsione dalla sala dell'adunanza di chi, tra il pubblico, sia causa di grave disordine.
- 5) Per gravi motivi, può ritirare un argomento dall'ordine del giorno, sospendere la seduta e sciogliere l'adunanza.
- 6) Decide, sentito il Segretario comunale, sulle questioni attinenti al funzionamento dell'assemblea di dubbia interpretazione o non specificatamente disciplinate da norme di legge o regolamentari. Le decisioni in merito vengono raccolte e conservate a cura del Segretario comunale, e sono poste a disposizione dei Consiglieri che ne facciano richiesta.

[Torna all'indice](#)



CAPO II

I GRUPPI CONSILIARI

Art. 3 - Costituzione e composizione dei gruppi

- 1) I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare, che è composto da almeno due componenti.
- 2) Ciascun gruppo deve comunicare al Sindaco il nome del Capo gruppo entro la prima seduta del Consiglio. La comunicazione dev'essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo. In mancanza di tale comunicazione, viene considerato Capo gruppo il Consigliere più anziano per preferenze individuali. Di ogni variazione della persona del Capo gruppo deve essere data analoga comunicazione al Presidente del Consiglio e al Sindaco.
- 3) Il Consigliere che intende entrare a far parte di un gruppo diverso dal proprio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Sindaco, allegando l'accettazione da parte del Capo del gruppo cui intende aderire.
- 4) Il Consigliere che abbandona il proprio gruppo senza aderire ad un altro non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo.
- 5) Più Consiglieri non appartenenti ad alcun gruppo possono costituire uno o più gruppi di libera denominazione con un proprio Capo gruppo. Della costituzione di detti gruppi e del nome del capogruppo deve essere data comunicazione, sottoscritta da tutti i suoi componenti, al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco.

[Torna all'indice](#)

Art. 4 - Conferenza dei Capi gruppo

- 1) La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio comunale. Coadiuvata quest'ultimo nella programmazione dell'attività consiliare e nella definizione del calendario delle sedute. Esercita le altre funzioni che ad essa siano attribuite dal Consiglio comunale con appositi incarichi.
- 2) La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio comunale. Essa deve essere convocata anche su richiesta scritta e motivata dei Capi gruppo che rappresentano 1/3 dei consiglieri assegnati, e riunita nei 10 giorni successivi alla richiesta. Ai lavori della conferenza può prendere parte il Sindaco o suo delegato su sua richiesta o su invito del Presidente.
- 3) Alle riunioni della Conferenza partecipa il Segretario comunale, o altro impiegato da lui designato, che ne redige il verbale, poi sottoscritto anche dal Presidente del Consiglio comunale. Vi assistono inoltre i funzionari comunali e i consulenti esterni che ne siano richiesti dal Presidente del Consiglio comunale.
- 4) I Capi gruppo, quando siano impossibilitati a partecipare alla Conferenza, possono delegare, per iscritto, un Consigliere del proprio gruppo a sostituirli.
- 5) La riunione della Conferenza è valida quando i capigruppo partecipanti rappresentino almeno la metà dei Consiglieri in carica.
- 6) Il Sindaco, a mezzo degli uffici di segreteria, provvede a trasmettere, mensilmente, ai capigruppo consiliari e ai consiglieri singoli che non aderiscono a nessun gruppo gli elenchi delle deliberazioni adottate dalla Giunta e delle determinazioni assunte dai funzionari responsabili.

[Torna all'indice](#)



CAPO III

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Art 5 - Costituzione e composizione delle Commissioni permanenti

- 1) Il Consiglio Comunale con propria deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, all'inizio di ogni mandato amministrativo o nel corso dello stesso, può costituire commissioni consiliari permanenti, su materie ritenute particolarmente complesse; con criterio proporzionale in modo da rappresentare complessivamente tutti i gruppi ed assicurare al loro interno il mantenimento del rapporto numerico tra maggioranza e minoranza.
- 2) Il numero delle commissioni permanenti, dei loro componenti nonché le rispettive materie di competenza sono determinati al momento della loro istituzione.
- 3) Le commissioni consiliari permanenti sono composte da consiglieri comunali.
- 4) La nomina dei consiglieri componenti delle singole commissioni avviene con votazione palese da parte del Consiglio Comunale sulla base delle designazioni fatte dai capigruppo.
- 5) Qualora un consigliere comunale lasci il gruppo consiliare di appartenenza sarà automaticamente considerato dimissionario dalla o dalle commissioni di cui risulti componente e si procederà alla sua immediata sostituzione con comunicazione del capogruppo consiliare della lista elettorale nella quale il consigliere stesso si è presentato agli elettori anche se da indipendente.
- 6) Il numero dei componenti di maggioranza e di minoranza nelle commissioni consiliari è determinato dal Consiglio Comunale ed è immodificabile per scelta del singolo consigliere componente o del suo gruppo consiliare di riferimento o appartenenza. Laddove in conseguenza di dichiarazioni ufficiali di dissociazione o sospensione o cambiamento della collocazione consiliare si modifichi detto numero, sia nel senso del rafforzamento della maggioranza, sia nel senso di rafforzamento della minoranza, la commissione consiliare decade automaticamente e deve essere rinominata dal Consiglio su iniziativa del Presidente dello stesso.
- 7) I consiglieri decadono automaticamente da componenti della commissione dopo tre assenze continuative non giustificate;
- 8) In caso di dimissioni o decadenza, o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il Capo gruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio Comunale.
- 9) Il Presidente della Commissione viene eletto a maggioranza assoluta dei componenti, con voto palese, nella prima riunione della Commissione.
- 10) Il Presidente del Consiglio comunale dà comunicazione delle nomine dei Presidenti delle Commissioni al Consiglio comunale, al Sindaco, alla Giunta, al Revisore dei Conti, al Difensore Civico.
- 11) La partecipazione alle commissioni permanenti è gratuita come da Statuto Comunale.

[Torna all'indice](#)

Art. 6 - Compiti delle Commissioni permanenti

- 1) Le Commissioni permanenti, ove costituite, esaminano obbligatoriamente le proposte di deliberazione consiliare nelle materie di competenza, dando la precedenza nell'ordine agli atti di competenza del Consiglio comunale ad esse sottoposte dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio o da un terzo dei consiglieri.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

2) I responsabili del servizio trasmettono le proposte da inserire nell'o.d.g. del Consiglio Comunale al Presidente di quest'ultimo e contestualmente ai Presidenti delle Commissioni consiliari competenti..

3) Nei casi di cui ai commi precedenti, esprimono il proprio parere entro 15 giorni dalla trasmissione della proposta, o entro il diverso termine motivatamente stabilito dal Presidente del Consiglio comunale. Trascorso tale termine, il Consiglio comunale può deliberare prescindendo dal parere.

4) Hanno poteri di iniziativa per proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza. Le proposte vengono trasmesse al Sindaco, che le invia agli uffici per l'istruttoria. In caso di pareri favorevoli ai sensi degli art. 53 e 55 della legge 142/1990, le proposte vengono inserite all'ordine del giorno della prima riunione ordinaria del Consiglio; in caso contrario le proposte sono rinviate alle Commissioni.

[Torna all'indice](#)

Art. 7 - Funzionamento delle Commissioni permanenti

1) La prima riunione è convocata dal Presidente del Consiglio comunale, e deve essere fissata entro 15 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina dei componenti.

2) La convocazione è fatta dai Presidenti delle Commissioni, anche su richiesta di un terzo dei componenti o del Sindaco. L'invio della convocazione deve essere effettuato entro 5 giorni dalla richiesta e la riunione va fissata nei successivi 5 giorni.

3) La convocazione è fatta ordinariamente con avviso scritto con indicazione dell'ordine del giorno, recapitato ai componenti almeno 2 giorni prima della riunione. In caso di urgenza la riunione è validamente convocata con fonogramma 24 ore prima.

4) Avviso della convocazione con indicazione degli argomenti è inviato anche al Sindaco, al Presidente del Consiglio, agli assessori competenti nelle materie da trattare.

5) Sostituisce il Presidente assente il componente della Commissione da lui designato nella seduta successiva alla sua nomina.

6) Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza dei voti validamente espressi.

7) Il Sindaco o un suo delegato, il Presidente del Consiglio o suo delegato, gli assessori, i Consiglieri comunali non membri della Commissione, i revisori dei conti ed il difensore civico possono partecipare alle riunioni di ciascuna Commissione, su richiesta del Presidente della stessa, con facoltà di intervenire nella discussione e di esporre relazioni, senza diritto di voto.

8) Il segretario di ciascuna commissione è un dipendente comunale indicato dal Segretario Comunale sentito il responsabile del servizio. La seduta di insediamento della commissione convocata dal Presidente del Consiglio è verbalizzata dal Segretario Comunale.

9) Spetta al segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati, ferma restando la loro piena efficacia fin dal momento della loro sottoscrizione, nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con le integrazioni eventualmente richieste dai membri interessati.

10) Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

deposito ha carattere obbligatorio. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

[Torna all'indice](#)

Art. 8 - Pubblicità dei lavori delle Commissioni permanenti

1) Le riunioni delle Commissioni sono pubbliche, salvo che il loro Presidente o la maggioranza dei componenti ritengano trattarsi di discussione su temi che possano ledere la riservatezza di persone, o se lo impone l'interesse del Comune.

2) Il registro delle adunanze è pubblico. Il Presidente della Commissione decide quali parti esse siano riservate.

[Torna all'indice](#)

Art. 9 - Poteri delle Commissioni permanenti

1) Per l'accesso agli atti del Comune necessari ai propri lavori, la Commissione si avvale del Segretario comunale, per il tramite del funzionario che funge da segretario della Commissione.

2) Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso enti, istituti, aziende o altre istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.

[Torna all'indice](#)

Art. 10 - Commissioni Speciali

1) Ove ne ravvisi la necessità, il Consiglio Comunale può istituire commissioni speciali, a carattere referente, incaricate di esperire indagini conoscitive o di sottoporre ad esame preliminare argomenti ritenuti di particolare interesse e complessità e perciò meritevoli di approfondimento, di ricerca, di studio.

Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2) Le commissioni speciali hanno carattere temporaneo e si sciolgono autonomamente dopo l'espletamento dell'incarico o decorso, salvo proroghe, il termine assegnato.

3) Per quanto attiene costituzione, composizione, compiti, funzionamento, pubblicità e poteri si applicano, in quanto compatibili, le medesime disposizioni previste per le commissioni permanenti.

4) Le commissioni di cui al presente articolo sono equiparate ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari permanenti.

5) La partecipazione alle Commissioni Speciali è gratuita come da Statuto Comunale.

[Torna all'indice](#)

Art. 11 – Commissione di indagine

1) Su proposta di almeno cinque consiglieri e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti assegnati, il Consiglio Comunale può istituire, nel rispetto degli stanziamenti di bilancio, commissioni di indagine per effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti su materie attinenti l'Amministrazione comunale.

Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2) Le commissioni di indagine hanno carattere temporaneo e si sciolgono autonomamente dopo l'espletamento dell'incarico o decorso, salvo proroghe, il termine assegnato.

3) Ai sensi dell'articolo 39 dello Statuto Comunale la commissione di indagine:

a) è nominata dal Presidente del Consiglio sentita la conferenza dei Capigruppo;

b) è composta da consiglieri comunali, proporzionalmente alla consistenza di ogni gruppo consiliare;

c) la Presidenza di spetta alla minoranza ed il Presidente è nominato tra i componenti della Commissione con votazione alla quale partecipano soltanto i consiglieri di minoranza



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- d) può disporre audizioni ed attivare l'accesso a tutti gli atti, anche di natura riservata, relativi all'oggetto dell'inchiesta.
- e) ha il potere di ascoltare gli amministratori, i rappresentanti del Comune, il segretario e gli altri dipendenti, così come può convocare i terzi interessati dall'oggetto dell'indagine.
- f) ha diritto di accesso, mediante esame ed eventuale copia, a tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, in possesso degli uffici comunali.
- 4) I verbali, le audizioni e i risultati restano riservati fino alla presentazione al Consiglio della relazione finale, che esporrà i fatti accertati ed i risultati dell'indagine escludendo ogni riferimento non connesso o non utile all'indagine stessa. La commissione, nell'audizione si può avvalere di apparecchi di registrazione, nel rispetto della legge.
- 5) Per quanto non diversamente disciplinato nello Statuto e nel presente articolo si applicano le norme stabilite per le commissioni permanenti relative a costituzione, composizione, compiti, funzionamento, pubblicità e poteri.
- 6) Le commissioni di cui al presente articolo sono equiparate ad ogni effetto di legge alle commissioni consiliari permanenti.
- 7) Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione, adotta gli eventuali provvedimenti di competenza o esprime agli organi competenti i propri giudizi e orientamenti.
- 8) La partecipazione alle Commissioni d'Indagine è gratuita come da Statuto Comunale.

[Torna all'indice](#)

CAPO IV INDENNITÀ AI CONSIGLIERI

Art.12 - Indennità ai consiglieri

- 1) I consiglieri comunali per l'esercizio del mandato elettivo hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge regionale vigente.
- 2) Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, nella misura da questi stabilita; e per non più di una adunanza al giorno.
- 3) In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad 1/5 dell'indennità di funzione stabilita per il Sindaco.
- 5) I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuto il gettone di presenza.
- 6) Gli amministratori formalmente e specificatamente delegati a recarsi per ragioni del loro mandato fuori del territorio comunale hanno diritto oltre che all'indennità di missione, anche al rimborso delle spese di viaggio nonché a quelle di pernottamento e soggiorno debitamente documentate secondo quanto stabilito dalla legge.

[Torna all'indice](#)



TITOLO II

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Art.13 - Modalità dell'invio degli avvisi di convocazione

- 1) L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene consegnato al domicilio del Consigliere, nel territorio comunale, a mezzo di messo comunale che deposita in segreteria le dichiarazioni di avvenuta consegna.
- 2) L'avviso può essere anche spedito, al domicilio del Consigliere, mediante servizio postale.
- 3) I Consiglieri non residenti nel Comune vi eleggono domicilio entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione. Prima dell'elezione, l'avviso di convocazione è spedito al domicilio anagrafico del Consigliere.

[Torna all'indice](#)

Art. 14 - Termini di consegna dell'avviso di convocazione

- 1) L'avviso di convocazione delle riunioni ordinarie va consegnato ai Consiglieri entro il quinto giorno antecedente quello della seduta consiliare, termine inteso come tempo continuo.
- 2) L'avviso per le riunioni d'urgenza va consegnato 24 ore prima della riunione.
- 3) L'avviso per le adunanze di seconda convocazione, quando necessario; va consegnato un giorno libero prima di quello della riunione.
- 4) Gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno dopo la consegna degli avvisi di prima convocazione vanno comunicati ai Consiglieri con avviso consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
- 5) Il Consiglio Comunale può sindacare, a maggioranza dei presenti, l'effettiva sussistenza dei motivi di urgenza delle convocazioni e dell'opportunità degli argomenti aggiunti all'ordine del giorno.
- 6) Il ritardo di consegna dell'avviso di convocazione è sanato dalla partecipazione del Consigliere alla riunione.

[Torna all'indice](#)

Art 15 - Ordine del giorno: redazione e pubblicazione

- 1) L'ordine del giorno, costituito dall'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio, è stabilito dal Presidente del Consiglio Comunale.
- 2) L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri comunali, come da Statuto.
- 3) Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono individuati distintamente nell'ordine del giorno.
- 4) L'affissione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno deve avvenire entro i termini prescritti per la consegna degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.
- 5) Va inoltre inviata copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno, nei termini di consegna ai Consiglieri, a:
 - Revisori dei conti;
 - Difensore civico
 - Direttore Generale



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Organi di informazione che hanno sede o uffici di corrispondenza nel Comune.

6) Il Sindaco mediante avvisi pubblici, o altro mezzo idoneo, informa la Cittadinanza delle riunioni del Consiglio Comunale.

[Torna all'indice](#)

Art. 16 - Luogo dell'adunanza

1) Il Consiglio comunale si riunisce, di regola, nella sala consiliare del Comune.

2) Il Presidente, in casi particolari, può disporre la riunione in altra sede, purchè nell'ambito del territorio comunale, assicurando adeguate forme di pubblicità.

[Torna all'indice](#)

Art. 17 - Deposito dei documenti relativi agli argomenti all'ordine del giorno

1) Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria comunale almeno 48 ore prima dell'adunanza.

2) I consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti, nonchè della documentazione, dei pareri e dei visti necessari affinchè l'argomento possa essere esaminato, senza di che, lo stesso non può essere sottoposto a votazione.

3) I termini di deposito per le proposte relative ai seguenti atti:

- bilancio di previsione;
- programma delle opere pubbliche;
- conto consuntivo.

sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità e dalle leggi che regolano la materia.

[Torna all'indice](#)

CAPO II
COMPOSIZIONE DELL'ASSEMBLEA
Paragrafo I - Numero legale

Art. 18 – Adunanza del Consiglio

1) Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono all'adunanza almeno la metà più uno dei consiglieri da ritenersi in carica.

2) Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. L'appello viene rinnovato quando il numero prescritto non sia inizialmente raggiunto. Trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il Presidente rinvia al giorno successivo con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.

3) I Consiglieri che entrano o escono dall'aula dopo l'appello ne danno avviso al Segretario comunale, che avverte il Presidente della sopravvenuta carenza del numero legale. In tal caso il Presidente può far richiamare in aula i consiglieri; se, ripetuto l'appello, riscontra ancora la mancanza di numero legale, dispone la sospensione temporanea dell'adunanza per 30 minuti. Se, ripetuto ancora l'appello, manca il numero legale, la riunione viene rinviata al giorno successivo e senza avviso di convocazione per gli argomenti ancora da discutere.

[Torna all'indice](#)

Art. 19 - Adunanza di prosecuzione

1) E' seduta di prosecuzione, per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno, quella che succede ad una precedente rinviata per mancanza di numero legale.

2) Le sedute di prosecuzione sono valide con la presenza di 2/5 dei consiglieri da ritenersi in carica.

3) La seduta viene aperta appena accertato il numero legale e comunque non oltre un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione.

[Torna all'indice](#)



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Paragrafo II - Surrogazione dei Consiglieri

Art. 20 - Dimissioni

1) Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale devono essere presentate personalmente al protocollo del Comune ed assunte immediatamente 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."

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2) Il Consiglio Comunale , entro e non oltre dieci giorni , deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3) Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39 comma 1 , lett .b , numero 2, della legge 8 giugno 1990 n.142 e successive modificazioni.

4) Il Consiglio Comunale, resta in carica fino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

[Torna all'indice](#)

Art. 21 - Decadenza per mancata partecipazione alle adunanze

1) Il Consigliere comunale deve giustificare la propria assenza ad adunanze del Consiglio mediante comunicazione scritta e motivata al Presidente, che ne dà notizia al Consiglio e ne cura l'inserimento nel verbale.

2) Qualora il Segretario comunale rilevi che un Consigliere è rimasto assente per tre sedute consecutive del Consiglio Comunale senza fornire alcuna giustificazione, lo segnala al Presidente del Consiglio comunale.

3) Il Presidente fissa un termine per consentire al Consigliere interessato l'esposizione scritta delle ragioni della propria assenza; e pone l'argomento all'ordine del giorno della prima riunione del Consiglio comunale successiva alla scadenza del termine.

4) Il Consiglio comunale, se ritenga prive di fondamento le ragioni di cui al comma 3 esposte dal Consigliere, può disporre, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, la decadenza. In tal caso, procede nella seduta successiva alla surrogazione del Consigliere decaduto.

[Torna all'indice](#)

Art. 22 - Cessazione dalla carica

1) In tutti gli altri casi di cessazione dalla carica di Consigliere comunale il Consiglio procede alla surrogazione nella prima adunanza utile successiva al verificarsi della causa di cessazione.

[Torna all'indice](#)



CAPO III

DISCIPLINA DELLE RIUNIONI

Paragrafo I - Pubblicità delle riunioni

Art. 23 - Adunanze segrete

- 1) Le adunanze nelle quali si proceda ad apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone sono tenute in forma segreta.
- 2) Se in seduta pubblica siano introdotti apprezzamenti su moralità, correttezza, capacità professionali di persone, il Presidente dispone la chiusura della discussione in merito. Su proposta motivata di almeno 3 Consiglieri, il Consiglio può deliberare senza discussione sulla prosecuzione in seduta segreta.
- 3) Durante la seduta segreta sono presenti in aula il Segretario o un suo delegato, tenuti al segreto d'ufficio.

[Torna all'indice](#)

Art. 24 - Inviti ad adunanze consiliari “aperte”

- 1) Per motivi di rilevante interesse della comunità, sentita la conferenza dei Capi gruppo ed il Sindaco, il Presidente del Consiglio può invitare a partecipare alla discussione in consiglio Comunale parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, di altri organismi di partecipazione popolare, di associazioni sociali, politiche e sindacali.
- 2) In tali adunanze non possono essere assunte deliberazioni salvo far scaturire queste da una successiva discussione alla sola presenza dei Consiglieri Comunali.

[Torna all'indice](#)

Art. 25 - Invito di funzionari, consulenti, Revisori dei conti

- 1) Il Presidente del Consiglio Comunale, anche su richiesta del Sindaco o di almeno 3 Consiglieri, può invitare alle adunanze consiliari funzionari del Comune e Revisori dei conti per rendere relazioni o informazioni.
- 2) Egualmente possono essere invitati consulenti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire spiegazioni o chiarimenti, nonché i consulenti esterni eventualmente nominati dal Sindaco.

[Torna all'indice](#)

Art. 26 - Comportamento del pubblico

- 1) Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può manifestare assenso o dissenso, comunque espressi.
- 2) Nel caso di disordini, se non valgono i richiami del Presidente, si ha sospensione dell'adunanza. Se proseguono i disordini, il Presidente dispone lo scioglimento dell'adunanza e una nuova convocazione del Consiglio Comunale.
- 3) Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico avvalendosi, ove necessario, del Corpo di Polizia Municipale.
- 4) La forza pubblica può entrare nella parte dell'aula riservata al Consiglio solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 5) Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, ad eccezione dei membri della Giunta.
- 6) Oltre al Segretario ed ai dipendenti comunali addetti al servizio, il Presidente può, a seconda delle esigenze, autorizzare la presenza di determinati dirigenti e funzionari, rappresentanti di aziende ed istituzioni, di consorzi e di società a partecipazione comunale.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 7) Il Presidente può, inoltre, ammettere la presenza di qualsiasi altra persona la cui partecipazione sia ritenuta utile in relazione all'argomento da trattarsi.
- 8) In presenza di limitazioni permanenti delle capacità fisiche di uno o più consiglieri, il Presidente può autorizzare la presenza di un assistente personale di fiducia indicato dal consigliere.
- 9) Nessuna persona estranea al Consiglio può prendere la parola se non su specifico invito da parte del Presidente, salvo diversa determinazione del Consiglio.

[Torna all'indice](#)

Paragrafo II - Ordine dei lavori

Art.27 - Disciplina degli interventi

- 1) Il Consigliere prende posto nell'aula con il gruppo di appartenenza.
- 2) Il Consigliere parla dal posto, rivolto al Presidente e al Consiglio.
- 3) Il Consigliere fa richiesta di parlare all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
- 4) Il solo Presidente può interrompere chi sta parlando, per richiamo al rispetto del regolamento e alla durata degli interventi.
- 5) Gli interventi ineriscono solo alla proposta in discussione.
- 6) L'intervento che si mantenga nei limiti indicati nel regolamento non può essere interrotto, anche nel caso di superamento dell'ora, eventualmente, fissata per la conclusione della seduta.

[Torna all'indice](#)

Art. 28- Comunicazioni, interrogazioni e interpellanze

- 1) All'inizio della riunione, dopo l'approvazione dei verbali della riunione precedente, si dà luogo, nell'ordine, alle eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio Comunale e del Sindaco, o di un componente della Giunta da lui delegato, nonché del Presidente del Revisore dei conti e del Difensore civico, contenute in 5 minuti ciascuna, su fatti di particolare interesse per la comunità. Concluse le comunicazioni, su tali fatti può intervenire un consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
- 2) Su ogni questione che rientri nelle competenze del Consiglio Comunale, ciascun Consigliere può presentare interrogazioni e interpellanze, consistenti nella richiesta al Sindaco di informazioni su fatti, sulle ragioni di provvedimenti assunti o sugli intendimenti dell'Amministrazione in ordine a problemi specifici.
- 3) Le interrogazioni e interpellanze vengono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio, che le trasmette al Sindaco e le pone all'ordine del giorno della prima riunione utile qualora presentate almeno 15 giorni prima della seduta stessa. L'esame delle interrogazioni e interpellanze iscritte nell'ordine del giorno viene fatto, dopo le comunicazioni di cui al comma 1, secondo l'ordine cronologico di presentazione. Possono essere indette apposite sedute per la trattazione esclusiva di interrogazioni ed interpellanze.
- 4) Il presentatore, o il primo firmatario tra più presentatori, illustra brevemente l'interrogazione o interpellanza, e ad essa risponde il Sindaco o l'assessore delegato.
- 5) La replica a tale risposta spetta al solo interrogante o interpellante, che può esprimere la soddisfazione o meno per la risposta, indicando i motivi, per un tempo massimo di 5 minuti.
- 6) Le interrogazioni o interpellanze urgenti possono essere presentate dopo la trattazione di quelle già iscritte all'ordine del giorno, depositando il testo, che viene letto ai Consiglieri, presso la presidenza. Sull'urgenza dell'interrogazione o dell'interpellanza decide il Consiglio senza discussione. Nel caso non sia possibile l'immediata risposta, essa sarà inviata, per iscritto, nei 5 giorni successivi all'adunanza.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 7) La discussione delle comunicazioni e delle interrogazioni non può occupare complessivamente un tempo superiore all'ora se non avviene nell'ambito di adunanze appositamente convocate. Se l'esame non è concluso, il Presidente rinvia le questioni ancora da trattare a seduta successiva.
- 8) Non si trattano interrogazioni nelle adunanze di discussioni del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del piano regolatore e delle sue varianti generali.
- 9) I Consiglieri possono far richiesta di risposta scritta; in tal caso il Sindaco provvede entro 30 giorni, salvi i casi di urgenza di cui al comma 7.
- 10) Per ogni adunanza del Consiglio non possono essere discusse più di due interrogazioni o interpellanze presentate dallo stesso Consigliere.

[Torna all'indice](#)

Art. 29 - Presentazione di proposte di delibera da parte dei Consiglieri

- 1) Ciascun Consigliere può inviare al Presidente del Consiglio Comunale proposte di deliberazione redatte in forma scritta, accompagnate da relazione illustrativa e da ogni altra documentazione.
- 2) Il Presidente trasmette immediatamente la proposta e i relativi allegati al Segretario comunale, per l'acquisizione dei pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 142/1990, nonché al Sindaco.
- 3) Se i pareri prescritti non fossero favorevoli, e per la materia oggetto di deliberazione è stata costituita una Commissione, la proposta è inviata alla stessa, a cura del Presidente del Consiglio Comunale.
- 5) Nel caso in cui sulla proposta fossero espressi pareri non favorevoli, o su di essa si esprimesse negativamente la Commissione, il Presidente ne dà comunicazione al proponente. Se il proponente insiste per la decisione in Consiglio, il Presidente pone comunque la proposta all'ordine del giorno della prima riunione utile.

[Torna all'indice](#)

Art. 30 - Emendamenti e proposte incidentali

- 1) I Consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazione già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, consegnandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale almeno due giorni prima dell'adunanza. Il Segretario ne cura la trasmissione all'ufficio competente per l'istruttoria in via d'urgenza.
- 2) Possono essere proposti emendamenti anche nel corso della discussione in Consiglio Comunale, a condizione che gli stessi non modifichino la proposta di delibera al punto da richiedere nuovi pareri ai sensi dell'art. 53 della legge n. 142/1990. Se si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Consiglio Comunale può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto all'ordine del giorno o alla successiva adunanza.
- 3) La disciplina di cui al comma 2 si applica anche alle proposte incidentali presentate nel corso della discussione della proposta principale già all'ordine del giorno.

[Torna all'indice](#)

Art. 31 - Mozioni

- 1) La mozione consiste nella proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, di iniziative e interventi da parte del Sindaco o della Giunta.
- 2) Essa dev'essere presentata in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, che la inserisce all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Il Consiglio procede all'approvazione nelle forme previste per l'adozione delle delibere.
- 3) Ciascun consigliere non può presentare più di una mozione per ogni adunanza del Consiglio.

[Torna all'indice](#)



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 32 - Ordine di trattazione degli argomenti e mozione d'ordine

- 1) La trattazione degli argomenti, dopo gli adempimenti previsti all'art. 28, procede secondo l'ordine del giorno, e non è possibile la discussione o il voto su argomenti non ricompresi in esso, salve le eccezioni previste dal presente regolamento.
- 2) Spostamenti nella trattazione degli argomenti all'ordine del giorno possono essere fatti su iniziativa del Presidente o di un Consigliere; per tali spostamenti decide il Consiglio previa eventuale discussione.
- 3) Le mozioni d'ordine riguardanti l'osservanza del regolamento o dell'ordine del giorno, anche relativamente alla priorità di una discussione o di una votazione, sono trattate con precedenza; il Consiglio Comunale decide sentito il proponente e un relatore per gruppo, ciascuno per 5 minuti. A tal fine copie del regolamento sono depositate a disposizione dei Consiglieri durante le riunioni.

[Torna all'indice](#)

Art. 33 - Svolgimento della discussione

- 1) Nella trattazione di ciascun argomento al termine della relazione introduttiva si alternano i Consiglieri di gruppi diversi che hanno chiesto la parola, intervenendo una sola volta, per 5 minuti.
- 2) I Capi gruppo nella discussione di ciascun argomento possono intervenire due volte: la prima per 10 minuti, poi per 5 minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
- 3) Il Sindaco e l'assessore delegato intervengono una sola volta, per 10 minuti, in qualsiasi momento lo ritengano opportuno previa richiesta al Presidente del Consiglio.
- 4) Il Presidente dichiara chiusa la discussione una volta esauriti gli interventi dei richiedenti, le repliche e le contro repliche.
- 5) La chiusura della discussione può essere dichiarata dal Presidente anche quando, intervenuto almeno un Consigliere per gruppo, le ulteriori richieste di intervento abbiano carattere pretestuoso o dilatorio.
- 6) Chiusa la discussione, la parola per le dichiarazioni di voto può essere concessa a un Consigliere per gruppo, e a quelli che dissentano dalla posizione del loro Capo gruppo, per 5 minuti ciascuno. Tale diritto si esercita al momento della votazione sul testo finale della deliberazione non sui singoli punti della stessa o sugli emendamenti.
- 7) I tempi suddetti non si ritengono validi nelle adunanze di discussione del bilancio di previsione del conto consuntivo, del P.R.G. e delle sue varianti generali.
- 8) Il Consiglio può derogare a maggioranza assoluta dai tempi suddetti nella trattazione di eventuali altri argomenti.

[Torna all'indice](#)

**Art. 34 - Richiesta che un argomento sia rinviato o non discusso
(cd. "questioni pregiudiziali e sospensive")**

- 1) Può essere motivatamente richiesto che un argomento all'ordine del giorno venga ritirato, senza che si proceda alla discussione o, se già discusso, alla votazione. (cd. "questione pregiudiziale")
- 2) Può essere motivatamente richiesto il rinvio della trattazione di un argomento ad altra adunanza. (cd. "questione sospensiva")
- 3) Le questioni di cui ai commi precedenti sono discusse con intervento di un Consigliere per gruppo, limitato a 5 minuti.

[Torna all'indice](#)

Art. 35 - Richiesta di parlare per "fatto personale"

- 1) Il Consigliere, il Sindaco e l'Assessore presente in Consiglio, che durante la discussione ritenga di essere criticato sulla propria condotta o si senta attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse può domandare la parola per "fatto personale", indicandone i motivi, per 5 minuti.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 2) Il Consigliere che ha causato la richiesta di parlare per “fatto personale” risponde per non più di 5 minuti.
- 3) La decisione sulla sussistenza del fatto personale è presa dal Presidente; in caso di decisione negativa, se il Consigliere insiste, decide senza discussione il Consiglio. Il verbale riporta i termini della discussione e la decisione.

[Torna all'indice](#)

Art. 36 - 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 o comportamenti politico-amministrativi, escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
- 2) Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nel precedente comma, il Presidente lo richiama, nominandolo.
- 3) Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
- 4) Se il consigliere persiste senza tenere conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice la parola.
- 5) Qualora il consigliere, nonostante il richiamo, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può sospendere temporaneamente la seduta.
- 6) In caso di reiterate violazioni del regolamento che impediscano il regolare svolgimento della seduta il Presidente può ordinare l'allontanamento del consigliere dall'aula, fatto salvo in ogni caso il diritto del consigliere allontanato a partecipare alla votazione finale.
- 7) Nelle ipotesi in cui il consigliere rifiuti di abbandonare l'aula, il Presidente sospende la seduta e, d'intesa con i Capogruppi consiliari, designa tre consiglieri-questori di cui si avvale per fare eseguire le disposizioni impartite.

[Torna all'indice](#)

Art. 37 - Astensione obbligatoria

- 1) Nei casi previsti dalla legge i Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi dalle adunanze del Consiglio per il tempo della discussione e votazione di determinati oggetti ne informano il Segretario comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza dell'obbligo.
- 2) L'obbligo di astensione e di allontanamento dall'aula vale anche per il Segretario e per il suo delegato, che vengono in tal caso sostituiti da un Consigliere nominato dal Presidente.

[Torna all'indice](#)

Art. 38 - Conclusione delle adunanze

- 1) Il Consiglio, su proposta del Presidente, all'inizio o durante un'adunanza, può decidere l'ora entro la quale si conclude l'adunanza.
- 2) Il Presidente dichiara chiusa la riunione conclusa la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.
- 3) Se all'ora fissata per la conclusione della riunione restano da trattare altri argomenti, il Presidente, completata la discussione e la votazione della proposta in esame, dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri della prosecuzione dei lavori nel giorno già fissato, o della riconvocazione del Consiglio per completare la trattazione degli argomenti, dandone comunicazioni con avviso scritto ai consiglieri assenti.
- 4) Il Consiglio, su proposta di un Capogruppo o del Presidente, può decidere di continuare i lavori oltre il termine prefissato

[Torna all'indice](#)



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Paragrafo III - Operazioni di votazione

Art. 39- Sistemi di votazione

- 1) Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano, salvi i casi di votazione per appello nominale previsti dallo Statuto, dalla legge o dal regolamento, o decisi di volta in volta dal Consiglio o dal Presidente del Consiglio.
- 2) Il Presidente procede alle operazioni di votazione con l'assistenza di due scrutatori, designati all'inizio di ogni adunanza tra i Consiglieri in modo da garantire la rappresentanza delle minoranze. Tale assistenza si ha per le votazioni palesi soltanto se richiesta dal Presidente.
- 3) Le proposte respinte non possono essere ripresentate nella stessa seduta.

[Torna all'indice](#)

Art. 40 - Ordine delle votazioni

- 1) Ogni proposta comporta distinta votazione.
 - 2) Le votazioni avvengono su ciascun argomento nel seguente ordine:
 - a) richieste di non trattare un argomento o di rinviarlo ad altra seduta;
 - b) proposte di emendamenti soppressivi, modificativi e aggiuntivi;
 - c) su richiesta di 5 Consiglieri, il provvedimento composto di varie parti, commi o articoli può essere votato per divisione su ciascuna parte per la quale sia chiesta la divisione;
 - d) i testi emendati e modificati vengono votati conclusivamente nel loro testo definitivo.
 - 3) Nella votazione dei regolamenti, ciascun Consigliere su invito del Presidente vota in relazione a ciascun articolo su tutti gli emendamenti proposti; il testo che ne risulta viene alla fine votato in forma palese nel suo complesso.
 - 4) Nella votazione dei bilanci e delle loro variazioni, dopo la discussione si votano le proposte di modifica dei singoli capitoli presentate dai Consiglieri; successivamente si vota il bilancio e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche approvate.
 - 5) Intervenuta la replica del relatore, può essere presentata al Consiglio, anche in corso di votazione, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri in carica, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere sia gli ordini del giorno e gli emendamenti presentati sia la richiesta di votazione per parti separate.
- Su tale richiesta il Presidente concederà la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al comma 6, dell'articolo 33 del presente regolamento, successivamente la richiesta verrà posta in votazione ed essa risulterà accolta se otterrà il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica.

In caso di accoglimento della richiesta verrà posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale sarà concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al comma 6 dell'art. 33 del presente regolamento.

[Torna all'indice](#)

Art. 41 - Votazione palese per appello nominale

- 1) La votazione palese per appello nominale è concessa tutte le volte che ne facciano richiesta almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Tale richiesta deve essere presentata in forma scritta dopo la chiusura della discussione e comunque prima che abbiano avuto inizio le operazioni di voto.
- 2) Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente illustra il significato del sì e del no e dispone l'appello dei Consiglieri.
- 3) Il Segretario o suo incaricato fa l'appello, prende nota dei voti favorevoli, dei contrari e delle astensioni e li comunica al Presidente, che proclama il risultato.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

[Torna all'indice](#)

Art. 42 - votazione segreta per schede

- 1) Oltre ai casi previsti dalla legge e dallo Statuto, la votazione a scrutinio segreto è obbligatoria nei casi che comportano valutazioni su qualità personali di soggetti individuati.
- 2) Nello scrutinio segreto per mezzo di schede il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda in un'unica urna posta presso la Presidenza.
- 3) Le operazioni di scrutinio segreto debbono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il Presidente nello spoglio delle schede.
- 4) I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

[Torna all'indice](#)

Art. 43 - Esito delle votazioni

- 1) Le deliberazioni del Consiglio Comunale sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui la legge o lo Statuto richiedano una maggioranza qualificata.
- 2) terminate le votazioni il Presidente ne proclama l'esito.
- 3) Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.

[Torna all'indice](#)

Art. 44 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

- 1) Nel caso di urgenza, il Consiglio Comunale può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione con il voto espresso, in separata votazione, dalla maggioranza dei consiglieri presenti.

[Torna all'indice](#)

CAPO IV VERBALI DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 45 - Segretario delle adunanze

- 1) Le funzioni di segretario del Consiglio Comunale sono svolte dal Segretario Comunale.
- 2) Il Segretario Comunale del Comune assente o impedito è sostituito, se nominato, dal Vice Segretario.
- 3) Nel caso il Segretario Comunale o il vice Segretario sia interessato all'argomento funge provvisoriamente da segretario un consigliere nominato dal Presidente.
- 4) Il Segretario Comunale, su invito del Presidente, fa l'appello nominale dei consiglieri comunali, procede, se richiesto, alla lettura dei documenti e delle proposte da esaminare dal Consiglio Comunale, redige i processi verbali delle deliberazioni.

[Torna all'indice](#)

Art. 46 - Redazione del verbale d'adunanza

- 1) I verbali d'adunanza, uno per ogni proposta di deliberazione, redatti a cura del Segretario, danno resoconto per riassunto della seduta, riportando i motivi principali delle discussioni e integralmente la parte dispositiva.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- 2) Gli interventi e le dichiarazioni dei Consiglieri, su richiesta, vengono riportati integralmente a verbale, quando il relativo testo scritto sia fornito al Segretario prima della conclusione dell'adunanza.
- 3) I verbali di adunanza contengono necessariamente le seguenti indicazioni:
- a) tipo di seduta (ordinaria o d'urgenza) e modalità di convocazione;
 - b) data e luogo della riunione;
 - c) ordine del giorno;
 - d) Consiglieri presenti e assenti;
 - e) Presidente dell'assemblea, e motivi dell'eventuale sostituzione;
 - f) segretario dell'assemblea;
 - g) consigliere anziano presente alla votazione;
 - h) sistemi di votazione;
 - i) votanti, voti contrari e a favore delle proposte, astenuti, schede bianche, nulle, contestate;
 - l) scrutatori.
- 4) I Consiglieri che intendono far verbalizzare nominativamente il loro voto o la loro astensione devono farne richiesta immediatamente dopo la votazione. Se si vota per appello nominale, è in ogni caso verbalizzato il voto o l'astensione di ciascun Consigliere.
- 5) Il verbale della seduta segreta fa menzione degli argomenti trattati, senza indicare particolari relativi alle persone né ai nominativi dei Consiglieri intervenuti.

[Torna all'indice](#)

Art. 47 - Deposito, rettifiche e approvazione del verbale

- 1) I verbali vengono depositati a disposizione dei Consiglieri contestualmente alla proposta che né prevede l'approvazione.
- 2) I Consiglieri, possono comunicare eventuali osservazioni sui verbali dell'adunanza precedente, allo scopo di proporre rettifiche o integrazioni.
- 3) Se non ci sono osservazioni, i verbali sono dati per letti e approvati, su proposta del Presidente, dal Consiglio.
- 4) Le richieste di rettifiche o di integrazioni sono presentate per iscritto. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio, ascoltati un Consigliere per gruppo, per 5 minuti ciascuno.
- 5) Le raccolte dei processi verbali delle riunioni del Consiglio, firmate dal Presidente dell'assemblea e dal Segretario, dal Consigliere Anziano sono depositate nell'archivio comunale a cura del Segretario.

[Torna all'indice](#)

TITOLO III

DIRITTO D'INFORMAZIONE

Art. 48 – Informazione ed accesso agli atti amministrativi

- 1) I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti i provvedimenti e degli atti preparatori in essi richiamati, adottati dal Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, senza distinzione di organo nonché di avere tutte le informazioni possesso in loro utili all'esercizio del mandato degli stessi.
- 2) L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo, nelle ore d'ufficio, direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Funzionari Responsabili o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni e altri organismi.



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

3) I Consiglieri Comunali hanno l'obbligo, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento per il trattamento dei dati sensibili, di osservare il segreto d'ufficio sulle notizie ed atti ricevuti.

[Torna all'indice](#)

Art. 49 – Rilascio di copia di documenti

1) I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano la qualifica di consigliere comunale e le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia in carta libera di tutti gli atti ivi compresi quelli istruttori di provvedimenti definitivi.

2) La richiesta delle copie è presentata dal Consigliere al Segretario Comunale, utilizzando possibilmente apposito modulo da predisporre a cura dell'Ufficio di Segreteria, sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Deve, inoltre, essere dichiarato che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio del mandato.

3) Il rilascio delle copie avviene entro cinque giorni in cui è pervenuta la richiesta salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso verrà indicato, alla presentazione della richiesta, il maggior termine che non potrà essere superiore a venti giorni.

4) Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5) Le copie vengono rilasciate in carta libera con riportante l'indicazione <<< *copia rilasciata al Consigliere _____ nell'espletamento del proprio mandato* >>>.

6) La richiesta di copie autenticate comporta il pagamento dei diritti di segreteria e degli altri costi. Si applicano le disposizioni del regolamento per l'accesso agli atti.

[Torna all'indice](#)

Art. 50 – Definizioni – Limiti

1) Per documenti e informazioni pertinenti l'esercizio del mandato si intendono quelli idonei a chiarire la correttezza ed efficacia dell'attività dell'Amministrazione, anche riguardo alla sua coerenza con l'indirizzo politico amministrativo approvato e perciò i documenti recanti notizie e dati sull'andamento dell'attività amministrativa che il Comune, le sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, hanno formato o comunque detengono.

2) Non possono essere prese in considerazione le richieste generiche ed indeterminate, senza cioè una esplicita indicazione degli atti che si intendono esaminare od ottenere in copia, nonché quelle generalmente formulate perché indirizzate a controlli generali di tutta l'attività dell'amministrazione per un determinato arco di tempo.

3) Non possono parimenti prendersi in considerazione le richieste tese a comprendere atti chiaramente e palesemente inutili ai fini dell'espletamento del mandato (per esempio le richieste tese ad ottenere copie di una intera categoria di atti quali: progetti, atti grafici di strumenti di pianificazione e programmazione, ecc.) che per tale natura possono comportare intralcio e/o disservizio agli uffici nonché costi elevati ed ingiustificati.

4) Sono esclusi dall'accesso tutti gli atti riservati per legge o regolamento, in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia ed in particolare dell'art. 24, comma 2, della Legge n. 241/90, dell'art. 8 del D.P.R. n. 352/92 e della L. r. n. 10/91, nei limiti indicati dal regolamento comunale in materia.

5) Sono esclusi altresì:

- a) pareri legali, in presenza di processo pendente;
- b) registro generale del protocollo, se non per il determinato oggetto;



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- c) cartellini di presenza dei dipendenti, giustificazioni eventualmente fornite dagli stessi in relazione ad assenze e ritardi nonché ogni altra documentazione relativa ai dipendenti che non sia riconducibile ad atti riguardanti la generalità indistinta degli stessi;
- d) documentazione facente parte di carteggi in fase istruttoria in ordine a cui non siano ancora intervenute le determinazioni definitive;
- e) appunti del Segretario Comunale afferenti la verbalizzazione delle sedute del Consiglio;
- f) proposte di deliberazioni, escluse le delibere consiliari, ove gli atti deliberativi non siano stati assunti;
- g) scritti difensivi degli avvocati nonché quelli dei legali in relazione a rapporti di consulenza con l'Amministrazione.

[Torna all'indice](#)

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51 – Entrata in vigore

Il presente regolamento, dopo l'esecutività della deliberazione di approvazione, va pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni.

Esso entra in vigore il giorno successivo all'ultimo di ripubblicazione.

[Torna all'indice](#)