



# ***REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***



---

## **CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Articolo 1 - Finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale di Issime, nel rispetto dei principi dettati dalla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta" e successive modificazioni e integrazioni e dallo Statuto comunale.

### **Articolo 2 - Sede delle adunanze**

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono, di norma, nell'apposita sala del palazzo comunale.
2. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sala comunale, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione, per circostanze del tutto eccezionali o giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, quali in particolare:
  - ✓ inagibilità o indisponibilità della sede stessa;
  - ✓ ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari;
  - ✓ esigenze e avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità;
  - ✓ nel caso si preveda una partecipazione del pubblico superiore alla capacità ricettiva della sala consiliare.
3. La parte principale della sala è destinata ai componenti del Consiglio comunale e alla segreteria; uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. In ogni caso il luogo della riunione non può essere fissato fuori dal territorio comunale.

## **CAPO II – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 3 - Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco presiede le adunanze del Consiglio comunale.
2. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il Vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio.
3. Nel caso di assenza anche del Vice Sindaco le adunanze sono presiedute dall'Assessore delegato.

### **Articolo 4 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare:
  - a) convoca le adunanze del Consiglio comunale;



- b) modera la discussione, assicura il buon andamento dei lavori, garantisce l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento, concede la facoltà di parlare;
  - c) pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato;
  - d) apre e chiude i lavori consiliari, provvede alla loro sospensione in caso di tumulti o disordini e svolge durante le adunanze compiti di polizia;
  - e) convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo consiliari;
  - f) mantiene i rapporti con i gruppi consiliari ed esamina le questioni sottoposte dagli amministratori;
  - g) giudica la ricevibilità dei testi presentati al Consiglio per l'esame;
  - h) riceve interpellanze, interrogazioni e mozioni, fissandone la discussione alla successiva adunanza consiliare;
  - i) esercita tutti i poteri ulteriori attribuitigli dal presente regolamento, dallo statuto e dalla legge.
- 3.** Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti di ciascun Amministratore.
- 4.** Il Presidente cura i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta e il Revisore dei conti.

## **Articolo 5 - Conflitti di attribuzione**

- 1.** I conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio o della Giunta possono essere sollevati:
- a) dal singolo Amministratore con atto scritto e motivato diretto al Sindaco;
  - b) dal Segretario comunale con atto scritto e motivato diretto al Sindaco.
- 2.** Il Sindaco assegna la questione all'esame del Consiglio comunale nella prima seduta utile.
- 3.** All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale il Consiglio comunale ha riconosciuto la competenza.

## **Articolo 6 – Il Segretario del Consiglio**

- 1.** Il Segretario comunale partecipa alle sedute del Consiglio ed esercita le funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
- 2.** Il Segretario comunale su richiesta del Sindaco interviene anche per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, nonché per esprimere il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
- 3.** Nei casi di astensione obbligatoria per legge, le funzioni di Segretario verbalizzante sono affidate a un Segretario comunale supplente o, in assenza, a un Consigliere nominato dal Sindaco.

## **CAPO III – GRUPPI CONSILIARI**

### **Articolo 7 - Gruppi consiliari**

- 1.** Ogni gruppo consiliare è regolarmente costituito dalla data in cui perviene alla Segreteria del Comune la comunicazione in ordine alla sua composizione.



2. La comunicazione di cui al precedente comma 1 deve contenere la denominazione, il nominativo del Capogruppo e la composizione; la comunicazione deve essere sottoscritta da tutti gli amministratori componenti il gruppo.
3. Con la medesima procedura ogni gruppo è tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.
4. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due Consiglieri, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo Consiglio vi sia un solo Consigliere eletto nella lista.
5. L'amministratore che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, non acquisisce le prerogative spettanti a un gruppo consiliare. Qualora più amministratori siano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione con le modalità di cui ai precedenti commi 1 e 2.
6. Qualora i Consiglieri non esercitino la facoltà di costituzione del gruppo consiliare, o nelle more della designazione, i Capigruppo sono individuati per la lista di maggioranza nel Consigliere non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti e per le liste di minoranza nei Consiglieri candidati a Sindaco.

## **Articolo 8 – Istituzione della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e dai Capigruppo consiliari. In caso di assenza, Sindaco può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente la Giunta e i Capigruppo possono farsi sostituire da altro Consigliere appartenente al gruppo.
2. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando un Capogruppo faccia richiesta scritta e motivata.
3. In casi di particolare urgenza il Sindaco può convocare la Conferenza dei Capigruppo anche nel corso della seduta del Consiglio, sospendendo la seduta stessa.
4. Gli avvisi di convocazione, sottoscritti dal Sindaco o da un suo delegato, devono contenere il luogo, il giorno e l'ora della seduta nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno. In caso di necessità e urgenza è ammessa la convocazione telefonica.

## **Articolo 9 - Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo**

1. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei Capigruppo o di un numero di componenti che rappresenti la maggioranza dei componenti il Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Nella votazione ogni Capogruppo esprime tanti voti quanti sono gli amministratori che rappresenta. Le votazioni sono espresse in forma palese.
3. Le sedute della Conferenza non sono pubbliche e alle stesse, su invito del Sindaco, sono ammessi gli amministratori, i funzionari e i tecnici ritenuti utili per la discussione.
4. Alla riunione partecipa il Segretario comunale o un suo delegato e assistono i funzionari richiesti dal Sindaco. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato.



## **Articolo 10 - Competenze della Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco e concorre al proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni a essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

## **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Articolo 11 - Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale, con apposito atto può istituire al suo interno, per lo studio di materie particolarmente complesse o rilevanti, commissioni consiliari temporanee.
2. L'atto istitutivo della Commissione definisce la durata, la composizione, le competenze e l'ambito di operatività, gli obiettivi e le modalità di scioglimento anticipato.
3. Le Commissioni sono costituite da amministratori comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
4. I membri della Commissione sono nominati dal Consiglio comunale con il provvedimento istitutivo della Commissione stessa, su designazione dei gruppi consiliari. La votazione è effettuata dal Consiglio comunale, in forma palese, sulla proposta complessiva, nel rispetto delle designazioni effettuate.
5. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un amministratore, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante, e il Consiglio comunale provvede alla sostituzione.
6. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capogruppo che informa il Presidente della Commissione.
7. Le Commissioni possono essere integrate con membri tecnici esterni, esperti nelle materie oggetto di studio. Se la partecipazione alla Commissione comporta oneri a cari dell'Ente, la nomina è effettuata nel rispetto delle disposizioni vigenti, disciplinanti l'attribuzione degli incarichi di collaborazione esterna.
8. La durata delle Commissioni consiliari deriva dall'espletamento del compito loro affidato e comunque non è mai superiore al mandato amministrativo. Nell'ipotesi in cui la durata coincida con il mandato amministrativo, la Commissione dura in carica sino alla data di pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali.

### **Articolo 12 - Presidenza e convocazione delle Commissioni consiliari**

1. Nella prima seduta la Commissione elegge nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti, il Presidente e il Vice Presidente.



2. La prima riunione della Commissione è convocata dal Sindaco, entro trenta giorni dalla nomina della stessa ed è presieduta dal Consigliere anziano fra i partecipanti, sino all'elezione del Presidente.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vice Presidente.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione; il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, l'amministratore proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è disposta a cura del Presidente nel termine di almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.
7. Della convocazione è informato il Sindaco entro lo stesso termine.

### **Articolo 13 - Revoca e dimissioni del Presidente della commissione consiliare**

1. Il Presidente e il Vice Presidente durano in carica per tutta la durata della commissione.
2. Il Presidente e il Vice Presidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno due quinti dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti.
3. In caso di cessazione dalla carica del Presidente di una commissione, il Sindaco provvede alla convocazione della commissione entro i dieci giorni successivi alla comunicazione formale delle dimissioni, per l'elezione del nuovo Presidente.

### **Articolo 14 - Funzionamento delle Commissioni consiliari**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti. Trascorsi 30 minuti dall'ora di convocazione, il Presidente o il Vice Presidente o il Consigliere anziano tra i presenti, constatato che non è stato raggiunto il quorum, dichiara deserta la seduta.
2. Le sedute si svolgono in appositi locali messi a disposizione dal Comune.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della Commissione.
4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori.
5. Il Presidente può individuare, qualora sia opportuno, un componente della Commissione quale segretario verbalizzante, al fine di redigere sommario verbale dei lavori.
6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga di volta in volta diversamente stabilito.
7. La seduta non può mai essere pubblica quando tratta di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, o sul merito delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
8. I partecipanti alle Commissioni consiliari sono vincolati al segreto di ufficio.
9. Gli amministratori comunali pur non essendo membri eletti, possono presenziare, con diritto di intervento ma senza diritto di voto, alle sedute delle Commissioni. In caso di sedute non pubbliche essi sono vincolati al segreto d'ufficio.
10. Le deliberazioni delle Commissioni sono adottate a maggioranza dei presenti.



11. Le votazioni avvengono a scrutinio palese con le stesse modalità previste dal regolamento del Consiglio comunale; nei casi concernenti persone, le votazioni sono a scrutinio segreto.
12. Per tutto quanto non espressamente disciplinato si osservano le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio comunale.
13. Le Commissioni non possono riunirsi durante le sedute del Consiglio, salvo autorizzazione dell'assemblea, assunta a maggioranza dei due terzi dei suoi componenti.

## **Articolo 15 – Funzioni delle Commissioni consiliari**

1. Le Commissioni consiliari hanno funzioni referenti, ai fini di un più approfondito esame degli argomenti assegnati. Esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta. In particolare:
  - a) redigono testi di regolamenti o di atti amministrativi, da sottoporre al Consiglio;
  - b) esprimono pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte;
  - c) richiedono al Sindaco l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;
  - d) relazionano al Consiglio su problemi specifici, cui il Comune è interessato.

## **Articolo 16 – Consultazioni**

1. In relazione agli affari di loro competenza le Commissioni hanno il diritto di ottenere l'intervento alle proprie riunioni dei dirigenti, funzionari e consulenti del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti ancorché consortili o concessionari di pubblici servizi, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno di società.
2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi e uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale e delle aziende o degli enti dipendenti.
3. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'Amministrazione comunale che la Commissione abbia richiesto di ascoltare dandone comunicazione al Sindaco
4. Spetta alle Commissioni decidere sui soggetti da consultare nonché sulle modalità della consultazione.
5. Le consultazioni di cui ai commi precedenti, nell'ipotesi in cui determinino oneri a carico dell'Ente, dovranno essere preventivamente autorizzate e le spese derivanti impegnate dagli organi competenti. In assenza degli atti amministrativi citati, l'onere è posto a carico del componente che ha richiesto la consultazione.

## **Articolo 17 – Indagini conoscitive**

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre indagini conoscitive tese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni. Le sedute delle commissioni dedicate allo svolgimento di indagini possono svolgersi anche fuori della sede del Consiglio comunale. Terminata l'indagine, la commissione formula le proprie conclusioni e approva un documento. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Sindaco e illustrati al Consiglio comunale.



## **Articolo 18 – Le Commissioni d’inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due terzi degli amministratori in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti, il Consiglio comunale nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo può costituire, al suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dal Segretario comunale, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale.
3. Fanno parte della Commissione rappresentanti di maggioranza e minoranza, nel rispetto dei criteri di proporzionalità. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, è designato il Presidente.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione il Comune mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi, o di altri soggetti ritenuti utili per lo svolgimento dell'inchiesta. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori sono riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione e i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima e per i quali deve essere mantenuto il segreto d'ufficio.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco e alla Giunta i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottarsi entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.
9. Gli atti e i verbali sono consegnati dal Presidente della Commissione al protocollo dell'Ente e conservati nell'archivio.

## **CAPO V – INIZIATIVE DI PROPOSTA**

### **Articolo 19 - Iniziativa delle proposte di deliberazione di competenza consiliare**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione di competenza consiliare spetta:
  - a) al Sindaco;
  - b) alla Giunta comunale;
  - c) a ciascun Consigliere comunale;





- d) a un quinto dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

## **Articolo 20 - Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione da parte dei cittadini o dei consiglieri comunali**

1. Le proposte di deliberazione sono formulate per iscritto e accompagnate da una relazione illustrativa, sottoscritta dal proponente.
2. Per le proposte presentate dai cittadini si applicano le disposizioni previste dal Regolamento comunale disciplinante le modalità procedurali per istanze, petizioni e proposte di adozione atti amministrativi di iniziativa popolare.
3. Ai fini dell'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, le proposte devono essere accompagnate:
  - a) dal parere del segretario comunale e da altri pareri ove previsti;
  - b) dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria, ove prevista.
4. Le proposte dei Consiglieri sono inviate al Sindaco che le trasmette al Segretario comunale, per la predisposizione dell'istruttoria.
5. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
6. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al proponente che la stessa non può essere sottoposta all'esame del Consiglio comunale.
7. Negli altri casi il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il proponente.
8. Il Consiglio deve prendere una decisione definitiva in merito alle proposte di iniziativa dei consiglieri entro 60 giorni dalla data di acquisizione agli atti del Comune delle proposte stesse.

## **CAPO VI – FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO**

### **Articolo 21 - Attività ispettiva**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco e alla Giunta comunale interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

### **Articolo 22 - Mozione**

1. La mozione consiste in un documento scritto presentato allo scopo di esprimere un indirizzo politico - amministrativo all'attività del Sindaco e della Giunta o la posizione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione deve essere inserita all'ordine del giorno della prima seduta utile successiva alla sua presentazione.
3. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno di ogni singola adunanza più di tre mozioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente.
4. L'iscrizione all'ordine del giorno delle mozioni presentate da ogni amministratore è fatta sulla base dell'ordine cronologico di ricevimento da parte degli uffici comunali.



5. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore a dieci minuti.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti, il Sindaco, il vice Sindaco e ogni singolo Consigliere.
7. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che devono essere illustrati, discussi e votati separatamente, salvo accordo tra i proponenti firmatari.
8. Il relatore della mozione ha diritto di replica finale per un tempo non eccedente i cinque minuti.
9. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Sindaco dispone che si svolga un'unica discussione.
10. La mozione è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **Articolo 23 - Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e se sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno a un determinato affare.
2. La risposta all'interrogazione è data oralmente nel corso della prima adunanza utile del Consiglio comunale, successiva alla sua presentazione.
3. L'amministratore, nel presentare un'interrogazione può tuttavia chiedere che sia data risposta scritta; in tal caso il Sindaco si limita a rispondere entro sessanta giorni dall'interrogazione.
4. In caso di discussione in sede di Consiglio comunale, le risposte su ciascuna interrogazione, rese dal Sindaco o da un Assessore, danno luogo a replica dell'interrogante, che può dichiarare se sia stato o no risposto adeguatamente alla sua domanda.
5. Il tempo concesso all'interrogante per queste dichiarazioni non può eccedere i cinque minuti.
6. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di tre interrogazioni per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente.
7. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere svolta anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. L'urgenza è stabilita dal Sindaco.

## **Articolo 24 - Interpellanze**

1. L'interpellanza presentata per iscritto al Sindaco consiste in una richiesta diretta per ottenere informazioni circa il comportamento dell'Amministrazione comunale in merito ai suoi intendimenti su argomenti determinati.
2. La risposta all'interpellanza è data oralmente nel corso della prima adunanza utile del Consiglio comunale, successiva alla sua presentazione.
3. L'amministratore che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla per un tempo non superiore a dieci minuti.
4. Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
5. Nel caso l'interpellanza sia stata presentata da più amministratori, il diritto di svolgimento e di replica spettano nei limiti di tempo sopraindicati.



6. Non possono essere iscritte all'ordine del giorno della stessa adunanza più di tre interpellanze per ogni amministratore, siano esse sottoscritte singolarmente oppure congiuntamente.

## **Articolo 25 - Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile, successiva alla loro presentazione.
2. Le stesse devono essere specificamente indicate nell'ordine del giorno.
3. L'iscrizione all'ordine del giorno delle interrogazioni e interpellanze presentate da ciascun amministratore è fatta sulla base del loro ordine cronologico di ricevimento da parte del servizio protocollo del Comune.
4. Se l'amministratore proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
5. Non sono ammesse interrogazioni e interpellanze formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti; nel caso di formulazioni con frasi ingiuriose o sconvenienti, giudica inappellabilmente il Sindaco.
6. Non sono parimenti ammesse interrogazioni e interpellanze che riguardino materie estranee alla competenza degli organi comunali.
7. Le interpellanze e le interrogazioni, relative a un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente.
8. Per la trattazione congiunta dell'interrogazione e dell'interpellanza, in Consiglio si osserva il seguente ordine:
  - a) l'amministratore illustra l'interpellanza o l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto.
9. Le interrogazioni o interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

## **Articolo 26 - Rapporti con la Giunta comunale**

1. L'elenco dei provvedimenti assunti dalla Giunta comunale, in pubblicazione all'albo pretorio, deve essere comunicato ai Capigruppo consiliari.
2. L'elenco delle deliberazioni approvate è messo a disposizione di ogni amministratore comunale presso gli uffici comunali.

## **CAPO VII – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

### **Articolo 27 - Convocazione del Consiglio**

1. Il consiglio comunale è convocato dal Sindaco di sua iniziativa, o su richiesta di quattro consiglieri comunali o di  $\frac{1}{4}$  dei cittadini iscritti nelle liste elettorali.
2. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, nel termine di 30 giorni, dalla richiesta dei consiglieri comunali o dei cittadini, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
3. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno successivo all'acquisizione al protocollo del Comune della richiesta degli istanti.



4. Nel caso in cui sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni, interpellanze e l'adozione di mozioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 19 e seguenti del presente regolamento.
5. Il Sindaco convoca il Consiglio comunale a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede dell'adunanza e dell'ordine del giorno, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
6. Se i lavori si svolgono in più giorni, sono indicati la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del timbro del Comune e firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco.
9. Il Consiglio comunale non può mai essere convocato, ai sensi del presente Regolamento:
  - nelle domeniche;
  - nei giorni di festività nazionali, sia civili sia religiose e nella festa dei Santi Patroni ovvero il 20 gennaio e il 25 luglio;
  - nei giorni in cui si svolgono presso il Comune consultazioni elettorali e/o referendarie e in quelli dedicati alle relative operazioni di spoglio.

## **Articolo 28 - Adunanze ordinarie e straordinarie**

1. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria:
  - a) entro il termine di legge per l'approvazione del rendiconto dell'anno finanziario precedente;
  - b) entro il termine di legge per l'approvazione del bilancio di previsione.
2. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi.

## **Articolo 29 - Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al presente Regolamento.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ne ricorrano le condizioni; tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. Copia dell'ordine del giorno delle adunanze è inviata alla Presidenza della Giunta regionale in qualità di Prefettura, al revisore dei conti e al comando delle forze dell'ordine più vicine nel territorio.
6. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio del Comune nel giorno precedente la riunione e in quello in cui la stessa ha luogo, nonché divulgato nel territorio comunale.

## **Articolo 30 - Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno, deve essere recapitato all'indirizzo di residenza degli amministratori, oppure presso altro



indirizzo all'interno del territorio comunale, anche con il ricorso al fax o altri strumenti telematici, secondo le indicazioni fornite per iscritto dai singoli amministratori.

2. Gli amministratori che non risiedono nel Comune hanno l'obbligo di designare un domiciliatario residente nel Comune.
3. In assenza della designazione di cui al precedente comma 2, il domicilio è stabilito presso la segreteria comunale, con esclusivo obbligo dell'interessato di verifica delle comunicazioni indirizzate. In questo caso, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione, così come ogni altro genere di comunicazione fissato dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti è assolto con la relativa giacenza presso la segreteria comunale.
4. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato agli amministratori:
  - a) per le adunanze ordinarie almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione;
  - b) per le adunanze straordinarie e quelle di seconda convocazione, almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilita per la riunione;
  - c) per le adunanze in via di urgenza, almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione;
5. Nei termini di cui al precedente comma sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso; in tal caso l'avviso del rinvio è comunicato solo agli amministratori assenti all'adunanza in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardato recapito dell'avviso di convocazione è sanato quando l'amministratore interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Articolo 31 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 24 ore prima della riunione e nel giorno dell'adunanza.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo di istruttoria, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame e gli eventuali pareri obbligatori.
3. Gli amministratori hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

## **Articolo 32 - Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà, arrotondata all'unità superiore, dei componenti il Consiglio stesso.
2. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Sindaco.



3. Nel caso in cui trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessari per validamente deliberare, il Sindaco ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che non vi è numero legale per poter deliberare. Il Sindaco dispone la sospensione della seduta.
5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Articolo 33 - Adunanza di seconda convocazione**

1. Nell'adunanza di seconda convocazione il numero legale si raggiunge purché intervengano almeno cinque amministratori.
2. L'adunanza che segue a una prima convocazione iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri e interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. L'avviso recapitato per la prima convocazione può stabilire anche il giorno e l'ora per la seconda.
4. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **Articolo 34 - Ordine dei lavori e trattazione dell'ordine del giorno**

1. Qualora gli amministratori siano presenti nel numero necessario a rendere valida la seduta, il Sindaco dichiara aperta la seduta.
2. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
3. Sulle comunicazioni può intervenire un amministratore per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti, per ogni argomento trattato.
4. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
5. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su richiesta del Sindaco o di un amministratore, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.
6. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta e non è ammesso aggiungere nuovi punti all'ordine del giorno in corso di seduta consiliare.
7. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Articolo 35 - Adunanze pubbliche e segrete**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono sempre pubbliche, salvo siano trattati argomenti che comportino apprezzamento della capacità, moralità,



correttezza o siano esaminati fatti e circostanze che richiedano valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sui temi di cui al comma precedente il Sindaco invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.
3. Il Consiglio, su proposta motivata di un Consigliere può deliberare, a maggioranza dei presenti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.
4. Il Sindaco prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete restano in aula solo i componenti del Consiglio e il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

### **Articolo 36 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o in luoghi diversi.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con gli amministratori comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, di altri Comuni, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrino al Consiglio comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio comunale non possono essere adottati atti, anche di massima, a carico del bilancio comunale o che modifichino norme di funzionamento dei servizi e attività del Comune.

### **Articolo 37 - Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione al Sindaco il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
4. In caso di decadenza dalla carica di Consigliere comunale per assenza ingiustificata, ai sensi dell'articolo 16 comma 3 lettera a) dello Statuto comunale, il Consigliere è sostituito nella prima seduta utile successiva alla dichiarazione di decadenza.

### **Articolo 38 - 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.



2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
3. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni, il Sindaco gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
6. Nel caso di reiterato comportamento sconveniente o turbativo dell'ordine dei lavori, il Sindaco espelle dalla riunione il Consigliere imputato.
7. L'espulsione comporta la non riammissione per tutta la durata dell'adunanza.

### **Articolo 39 - Ordine della discussione**

1. Gli amministratori che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
2. Solo al Sindaco è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
3. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione; in caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
4. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Articolo 40 - Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno è il Sindaco o l'Assessore da lui incaricato.
2. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
3. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino amministratori che appartengano a gruppi diversi.
4. In caso di necessità od opportunità il Sindaco può decidere di sospendere temporaneamente la seduta per un periodo non superiore a trenta minuti.
5. Quando, dopo che il Sindaco ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta è posta a votazione.
6. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun amministratore può parlare per quattro volte, la prima per non più di quindici minuti e le altre per non più di cinque, per rispondere agli interventi di replica.
7. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
8. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti gli amministratori che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
9. Il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un amministratore, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno un amministratore per ciascun





gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

10. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, a un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti.
11. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
12. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai regolamenti e ai piani regolatori e loro varianti generali.
13. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Consiglio.

## **Articolo 41 - Emendamenti**

1. L'emendamento consiste nella proposta di parziale modifica da apportare al testo di un determinato atto.
2. Gli emendamenti possono essere proposti dal Sindaco, dagli Assessori, dai Consiglieri comunali.
3. Gli emendamenti sono presentati per iscritto al Sindaco entro il giorno precedente quello dell'adunanza.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario comunale che ne fa curare con procedura d'urgenza l'istruttoria e l'acquisizione dei pareri prescritti o ritenuti opportuni.
5. Nel corso dell'adunanza gli emendamenti debbono essere presentati per iscritto al Sindaco prima della chiusura della discussione generale dei provvedimenti a cui sono riferiti.
6. Il Sindaco ne dà lettura in aula e, se per l'esame degli stessi è necessaria l'istruzione tecnica, rinvia la trattazione dell'argomento all'adunanza successiva.
7. Il Consiglio comunale a maggioranza dei presenti ha sempre facoltà di respingere l'esame degli emendamenti presentati.
8. Il Sindaco dichiara inammissibili gli emendamenti formulati con frasi sconvenienti o relativi ad argomenti estranei all'oggetto della discussione o contrastanti con precedenti deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti o subemendamenti precedentemente approvati e può rifiutarsi di metterli in votazione.
9. Su tutti gli emendamenti presentati a uno stesso articolo o a uno stesso oggetto, se non redatti in articoli, si svolge un'unica discussione.
10. Tutti gli amministratori proponenti possono comunicare al Sindaco l'intento di ritirare gli emendamenti proposti, prima dell'inizio della discussione degli stessi.

## **Articolo 42 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)**

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



3. La questione sospensiva si ha quando si richiede il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi.
4. La questione sospensiva può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
5. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito sono esaminate e votate prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.
6. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o nel caso la proposta sia presentata da più consiglieri, uno di essi, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti.
7. Il Sindaco può sempre ritirare o rinviare i punti all'ordine del giorno, precisandone i motivi; in questo caso il Consiglio si limita a prenderne atto.

### **Articolo 43 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. L'amministratore che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi.
3. Il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno; se l'amministratore insiste dopo la pronuncia negativa del Sindaco, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente l'amministratore o gli amministratori che lo hanno provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
6. Qualora nel corso della discussione un amministratore sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
7. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **Articolo 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quanto risulti necessario per i lavori dell'assemblea.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i funzionari e consulenti sono congedati, restando a disposizione se richiesto.

### **Articolo 45 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.



2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza è arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Sindaco, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Sindaco la dichiara definitivamente interrotta e il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **CAPO VIII – VOTAZIONI E VERBALI**

### **Articolo 46 - Votazioni**

1. Le deliberazioni consiliari sono adottate con votazione espressa in forma palese, salvo il caso in cui sia necessario esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
2. La votazione segreta è comunque esclusa per le nomine di competenza del Consiglio comunale.
3. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
4. Gli amministratori che si astengono dal votare si computano nel numero dei presenti ai fini della verifica del numero legale, ma non fra i votanti.
5. Gli amministratori che si astengono o che votano negativamente devono risultare nominativamente indicati a verbale.
6. Controllato l'esito della votazione il Sindaco ne proclama il risultato.
7. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
8. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di schede, come appresso:
  - le schede sono predisposte in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda l'espressione del suo voto.
9. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
10. I consiglieri che vogliono astenersi dalla votazione lo comunicano al Sindaco prima della votazione, affinché ne sia preso atto a verbale e non siano computati fra i votanti.
11. Il Sindaco, prima dell'effettuazione della votazione segreta nomina due scrutatori, uno di maggioranza e uno di minoranza.
12. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
13. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.



14. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
15. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## **Articolo 47 - Esito delle votazioni**

1. A esclusione dei provvedimenti per i quali leggi o statuto o regolamenti richiedono un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
3. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata.
5. La proclamazione del risultato del voto è fatta dal Sindaco con le formule "*il Consiglio comunale approva*" e "*il Consiglio comunale non approva*".

## **Articolo 48 - Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione sovrintende il Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta.
4. Da esso deve risultare se la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
5. Gli interventi e le dichiarazioni fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati, ove possibile, esprimendo sinteticamente i concetti espressi.
6. Quando gli interessati ne facciano richiesta, i loro interventi sono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio oppure sia dettato al verbalizzante durante l'intervento.
7. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale e il Segretario comunale provvede a escluderle.
8. Soltanto quando l'amministratore che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
9. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvo i casi in cui si debba esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
10. Quando sono discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
11. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
12. L'istituto dell'approvazione verbali sedute precedenti non è adottato.



## **Articolo 49 - Responsabilità degli amministratori**

1. Gli amministratori comunali sono responsabili personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. Gli stessi sono tenuti all'obbligo di riservatezza e di segreto d'ufficio.
3. Si applicano agli amministratori comunali le disposizioni in materia di responsabilità degli impiegati pubblici.
4. Il Comune, ai sensi dell'Articolo 1720 del codice civile e come ritenuto applicabile dalla giurisprudenza amministrativa attraverso l'estensione in via analogica della indennizzabilità degli oneri di difesa dei dipendenti agli amministratori comunali, riconosce e rimborsa le spese legali affrontate dai singoli amministratori comunali qualora gli stessi, nel caso di giudizio penale, civile o amministrativo:
  - a) siano stati prosciolti con formula piena, con sentenza passata in giudicato;
  - b) le spese siano state sostenute a causa dell'incarico svolto presso l'Amministrazione comunale;
  - c) non sussista conflitto di interessi tra l'attività dell'amministrazione e la condotta dell'amministratore, da valutarsi a conclusione del procedimento.
5. Il Comune può assicurare gli amministratori comunali per i rischi derivanti dall'espletamento del loro mandato.

## **CAPO IX – INFORMAZIONE E ACCESSO**

### **Articolo 50 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. Gli amministratori comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. Gli stessi hanno altresì il diritto di ottenere dagli uffici delle società partecipate dal Comune, dagli uffici delle aziende ed enti dipendenti dal Comune medesimo tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato consiliare.
3. Gli amministratori comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, che non siano riservati o sottratti all'accesso.
4. L'esercizio dei diritti di cui al primo e terzo comma è esercitato dagli amministratori richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al responsabile preposto al singolo ufficio che lo detiene.
5. Il diritto di accesso si esercita mediante consultazione e/o estrazione di copia dei documenti amministrativi.
6. Il rilascio delle copie avviene entro i sei giorni successivi a quello della richiesta, salvo si tratti di atti complessi, nel qual caso è precisato al richiedente il maggior termine.
7. Le copie sono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di amministratore comunale e in esenzione dei diritti di segreteria per lo stesso motivo.
8. Le copie di atti e documenti sono rilasciati all'amministratore comunale a titolo gratuito, senza rimborsi di costi di ricerca, fotocopia e rilascio, sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene alla funzione pubblica di cui il



richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **CAPO X – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

### **Articolo 51 - Nomine e designazioni di rappresentanti comunali**

1. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta comunale, nomina, designa e revoca i rappresentanti del Comune presso Società partecipate, Enti, Aziende, Istituzioni dipendenti o controllate e/o vigilate dal Comune.
2. Il Sindaco provvede altresì alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso associazioni e gruppi locali, a condizione che ciò sia previsto nell'ordinamento della singola associazione o gruppo.
3. Il rappresentante comunale negli enti di cui ai commi 1 e 2 è scelto tra gli amministratori comunali. L'incarico conferito non determina causa di ineleggibilità o incompatibilità, come sancito dall'articolo 17 della Legge regionale 9 febbraio 1995, n. 4.
4. E' facoltà del Sindaco, in mancanza di amministratori comunali disponibili, nominare altro soggetto a rappresentare il Comune.
5. Nei casi in cui la legge preveda che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, o altro soggetto non Consigliere e che questi debbano essere nominati e designati dal Consiglio comunale si procede in seduta pubblica, con voto palese, nel rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo.
6. L'amministratore comunale proposto non ha l'obbligo di astensione per la votazione inerente sé stesso.
7. Per la nomina di rappresentante del Comune non amministratore comunale, sia la nomina di competenza del Consiglio comunale o del Sindaco, è necessario provvedere con congruo anticipo a pubblicizzare gli incarichi da rinnovare per consentire a singoli cittadini e ad associazioni di presentare candidature.
8. Per ogni proposta devono essere prodotti e acquisiti agli atti:
  - a) il curriculum vitae del candidato;
  - b) una dichiarazione del candidato da cui risulti:
    - l'assenza di possibili situazioni di attinenza di interessi fra attività esercitate e competenze istituzionali dell'ente, aziende, istituzioni e società cui l'incarico eventuale si riferisce;
    - l'elenco delle condanne penali eventualmente subite e quello degli eventuali carichi pendenti.
9. L'esame delle condizioni di cui al comma precedente, spetta al Consiglio comunale per le nomine di competenza consiliare.
10. Coloro che sono stati nominati o designati a rappresentare il Comune esercitano le loro funzioni, ispirandosi alla tutela degli interessi generali della comunità e ai criteri di buona amministrazione, efficienza, economicità degli enti, aziende e istituzioni ai quali sono stati preposti.
11. Quando ne sia fatta loro richiesta, i rappresentanti del Comune sono tenuti a inviare al Sindaco una relazione sull'attività svolta che è comunicata alla Giunta e depositata agli atti della seduta del Consiglio comunale al cui ordine del giorno il Presidente, ove ne ravvisi la necessità, iscrive l'argomento, per consentirne la discussione.

## **CAPO XI – ANAGRAFE PATRIMONIALE**



## **Articolo 52 - Istituzione dell'anagrafe patrimoniale**

1. Presso la segreteria del Comune è istituita l'anagrafe patrimoniale dei membri del Consiglio comunale.
2. Ogni amministratore comunale, entro 60 giorni dalla sua elezione, deve presentare alla segreteria del Comune una dichiarazione dalla quale risultino lo stato patrimoniale e tutti i redditi provenienti da attività di qualunque genere o natura.
3. Tale dichiarazione deve essere corredata da copia debitamente firmata dei modelli che l'amministratore comunale è tenuto a presentare annualmente agli uffici delle imposte dirette ai fini fiscali.
4. Qualora uno dei familiari iscritti nel modello fiscale si opponga, l'amministratore comunale lo farà risultare con apposita dichiarazione e si limiterà a presentare i quadri che lo riguardano.
5. Ogni amministratore deve presentare annualmente la dichiarazione di cui al presente articolo, debitamente aggiornata, entro il termine previsto dalle norme statali per la presentazione della dichiarazione dei redditi.
6. In sede di prima applicazione, la dichiarazione di cui al comma 1 deve essere presentata entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento.

## **Articolo 53 - Accesso e modalità di presentazione delle istanze da parte dei cittadini**

1. Ogni cittadino può prendere visione dell'anagrafe patrimoniale con semplice richiesta scritta alla Segreteria del Comune.
2. Ogni cittadino può inoltre richiedere al Sindaco, con istanza scritta e motivata, che si accerti la veridicità di quanto dichiarato da un singolo amministratore.
3. L'istanza deve contenere le generalità e la residenza dell'istante, deve essere sottoscritta con firma autenticata.
4. Il Sindaco iscrive l'istanza all'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio comunale, dandone comunicazione al richiedente.
5. Il Consiglio comunale verifica la regolarità e l'ammissibilità ai sensi dell'articolo precedente.
6. Qualora l'istanza sia ritenuta irregolare o inammissibile lo stesso Consiglio deve motivare la reiezione e il Sindaco provvede a comunicarla per iscritto al presentatore dell'istanza.
7. Il Consiglio comunale può respingere l'istanza solo con voto palese e la maggioranza dei due terzi dei suoi componenti

## **Articolo 54 - Commissione speciale d'inchiesta**

1. Il Consiglio comunale qualora ritenga sufficientemente motivata l'istanza di cui al precedente articolo 53 comma 2, nomina una commissione speciale di inchiesta composta da tre amministratori, di cui uno della minoranza, e da un cittadino non consigliere scelto tra tre nominativi segnalati dal Sindaco del comune di residenza dell'amministratore sottoposto a inchiesta, che li sorteggia nelle liste dei giudici popolari del proprio comune.
2. Ai cittadini nominati membri della commissione speciale di cui al comma precedente compete, a carico dell'Amministrazione comunale, lo stesso gettone di presenza previsto per i Consiglieri comunali.



3. La commissione speciale d'inchiesta procede a tutti gli accertamenti necessari per verificare la veridicità della dichiarazione presentata dal Consigliere nei cui confronti viene effettuata l'indagine.
4. Dell'esito dell'inchiesta è redatta, a cura della commissione, relazione scritta e documentata, che deve essere trasmessa al Sindaco per l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
5. Qualora l'inchiesta non possa concludersi con un documento esauriente e probatorio per effetto della mancata collaborazione del Consigliere che ne è l'oggetto, la commissione provvede a redigere un documento informativo finale di cui è data lettura pubblica nella prima seduta successiva del Consiglio da parte del Sindaco.
6. Analoga comunicazione è data dei nominativi dei consiglieri inadempienti all'obbligo di presentare la denuncia nei termini di cui al presente regolamento.
7. Qualora i fatti accertati dalla commissione speciale d'inchiesta possano costituire reato, l'intera documentazione relativa all'inchiesta deve essere trasmessa, a cura del Sindaco, alla magistratura e ai competenti Uffici finanziari dello Stato.
8. La documentazione acquisita dovrà essere in ogni caso trasmessa agli uffici finanziari dello Stato nel caso questi ne facciano richiesta.

## **Capo XII – NORME FINALI**

### **Articolo 55 - Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dagli amministratori comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente.
2. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capi gruppo presenti in aula e il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
3. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza per l'esame da parte del Consiglio comunale.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente e in merito alla stessa non sono ammesse a esame ulteriori eccezioni.

### **Articolo 56 - Entrata in vigore e disposizioni generali**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della relativa deliberazione di approvazione.
2. Copia del regolamento è depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio allo Statuto e alla legislazione vigente.

**-- = = ooOoo = = --**





## **Indice**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

Articolo 1 - Finalità

Articolo 2 - Sede delle adunanze

### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DEL CONSIGLIO**

Articolo 3 - Presidenza delle adunanze

Articolo 4 - Compiti e poteri del Presidente

Articolo 5 - Conflitti di attribuzione

Articolo 6 - Il Segretario del Consiglio

### **CAPO III – GRUPPI CONSILIARI**

Articolo 7 - Gruppi consiliari

Articolo 8 - Istituzione della Conferenza dei Capigruppo

Articolo 9 - Funzionamento della Conferenza dei Capigruppo

Articolo 10 - Competenze della Conferenza dei Capigruppo

### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI**

Articolo 11 - Commissioni consiliari

Articolo 12 - Presidenza e convocazione delle Commissioni consiliari

Articolo 13 - Revoca e dimissioni del Presidente della Commissione consiliare

Articolo 14 - Funzionamento delle Commissioni consiliari

Articolo 15 - Funzioni delle Commissioni consiliari

Articolo 16 - Consultazioni

Articolo 17 - Indagini conoscitive

Articolo 18 - Le Commissioni d'inchiesta

### **CAPO V – INIZIATIVE DI PROPOSTA**

Articolo 19 - Iniziativa delle proposte di deliberazione di competenza consiliare

Articolo 20 - Modalità di presentazione e di esame delle proposte di deliberazione da parte dei cittadini o dei consiglieri comunali

### **CAPO VI – FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO**

Articolo 21 - Attività ispettiva

Articolo 22 - Mozione

Articolo 23 - Interrogazioni

Articolo 24 - Interpellanze

Articolo 25 - Norme comuni alle interrogazioni e alle interpellanze

Articolo 26 - Rapporti con la Giunta comunale

### **CAPO VII – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

Articolo 27 - Convocazione del Consiglio

Articolo 28 - Adunanze ordinarie e straordinarie

Articolo 29 - Ordine del giorno

Articolo 30 - Avviso di convocazione

Articolo 31 - Deposito degli atti

Articolo 32 - Adunanza di prima convocazione

Articolo 33 - Adunanza di seconda convocazione

Articolo 34 - Ordine dei lavori e trattazione dell'ordine del giorno

Articolo 35 - Adunanze pubbliche e segrete

Articolo 36 - Adunanze "aperte"

Articolo 37 - Partecipazione alle adunanze

Articolo 38 - Comportamento dei consiglieri

Articolo 39 - Ordine della discussione



- Articolo 40 - Discussione - norme generali
- Articolo 41 - Emendamenti
- Articolo 42 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)
- Articolo 43 - Fatto personale
- Articolo 44 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Articolo 45 - Comportamento del pubblico

## **CAPO VIII – VOTAZIONI E VERBALI**

- Articolo 46 - Votazioni
- Articolo 47 - Esito delle votazioni
- Articolo 48 - Il verbale dell'adunanza
- Articolo 49 - Responsabilità degli amministratori

## **CAPO IX – INFORMAZIONE E ACCESSO**

- Articolo 50 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

## **CAPO X – RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

- Articolo 51 - Nomine e designazioni di rappresentanti comunali

## **CAPO XI – ANAGRAFE PATRIMONIALE**

- Articolo 52 - Istituzione dell'anagrafe patrimoniale
- Articolo 53 - Accesso e modalità di presentazione delle istanze da parte dei cittadini
- Articolo 54 - Commissione speciale d'inchiesta

## **Capo XII – NORME FINALI**

- Articolo 55 - Interpretazione del Regolamento
- Articolo 56 - Entrata in vigore e disposizioni generali

**--=ooOoo=--**

*Il presente regolamento comunale è stato approvato con deliberazione consiliare n. 09 del 29.07.2004, divenuta esecutiva in data 04.08.2004.*

Il Segretario comunale  
*Elvina Consol*

C:\Documenti\Regolamenti\consiglio luglio 2004.doc