

# COMUNE DI PALESTRINA

PROVINCIA DI ROMA

## *Regolamento per il FUNZIONAMENTO del CONSIGLIO e delle COMMISSIONI CONSILIARI*

Aggiornato al D.Lgs. 18-8-2000, n. 267 ·

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 28 novembre 2002

Modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 6 ottobre 2009

06/10/2009

# INDICE

## **TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Interpretazione del regolamento
- Art. 3. Durata della carica
- Art. 4. La sede delle adunanze – Esposizione bandiere

### **CAPO II**

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO E PRIMI ADEMPIMENTI**

- Art. 5. Prima seduta del consiglio – Consigliere anziano
- Art. 6. Primi adempimenti del consiglio

### **CAPO III**

#### **IL PRESIDENTE ED IL VICE PRESIDENTE**

- Art. 7. Il Presidente del Consiglio attribuzioni
- Art. 8. Il Vicepresidente

### **CAPO IV**

#### **AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 9. Consiglio Comunale - Autonomia funzionale ed organizzativa
- Art. 10. Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni

### **CAPO V**

#### **I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 11. Composizione
- Art. 12. Presa d'atto del Consiglio
- Art. 13. Conferenza dei Presidenti dei gruppi

### **CAPO VI**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

- Art. 14. Istituzione e composizione
- Art. 15. Commissione Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale
- Art. 16. Insediamento
- Art. 17. Convocazione
- Art. 18. Funzionamento - Decisioni
- Art. 19. Partecipazione del Sindaco, Presidente del Consiglio e Assessori

- Art. 20. Segreteria - Verbalizzazione
- Art. 21. Assegnazione affari e ulteriori competenze
- Art. 22. Indagini conoscitive
- Art. 23. Pubblicità sedute

#### **CAPO VII**

### **COMMISSIONI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI**

- Art. 24. Commissioni di controllo o di garanzia o d'indagine
- Art. 25. Commissione per la pari opportunità

## **TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI - STATUS**

- Art. 26. Consiglieri comunali
- Art. 27. Aspettative, permessi e licenze. Trasferimenti durante l'esercizio del mandato
- Art. 28. Gettoni di presenza – Indennità di funzione
- Art. 29. Rimborso spese di missione e viaggio. Assicurazione contro i rischi

#### **CAPO II**

### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 30. Nomine e designazioni di Consiglieri comunali - Divieti
- Art. 31. Funzioni di rappresentanza
- Art. 32. Deleghe del Sindaco

## **TITOLO III ADUNANZE CONSILIARI**

#### **CAPO I**

### **CONVOCAZIONE, ORDINE DELLE ADUNANZE – PUBBLICITA'**

- Art. 33. Adunanze
- Art. 34. Convocazione
- Art. 35. Ordine del giorno
- Art. 36. Deposito degli atti
- Art. 37. Seduta prima convocazione

- Art. 38. Seduta seconda convocazione
- Art. 39. Adunanze pubbliche
- Art. 40. Adunanze segrete
- Art. 41. Adunanze aperte

## **CAPO II**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

- Art. 42. Comportamento dei Consiglieri
- Art. 43. Ordine della discussione
- Art. 44. Partecipazione degli Assessori
- Art. 45. Comportamento del pubblico
- Art. 46. Ammissione di funzionari e consulenti in aula - Revisori dei conti e nucleo di valutazione

## **TITOLO IV DISCUSSIONE E VOTAZIONI**

### **CAPO I**

#### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI – ADEMPIMENTI PRELIMINARI ORDINE DEI LAVORI**

- Art. 47. I Consiglieri scrutatori
- Art. 48. Ordine durante le sedute
- Art. 49. Sanzioni disciplinari
- Art. 50. Tumulto in aula
- Art. 51. Sedute – Adempimenti preliminari e ordine di trattazione argomenti
- Art. 52. Termine dell'adunanza
- Art. 53. Durata interventi
- Art. 54. Questioni pregiudiziali e sospensive
- Art. 55. Fatto personale
- Art. 56. Udienze conoscitive
- Art. 57. Dichiarazione di voto
- Art. 58. Verifica numero legale

### **CAPO II**

#### **LE VOTAZIONI**

- Art. 59. Modalità generali
- Art. 60. Votazioni in forma palese
- Art. 61. Votazione per appello nominale
- Art. 62. Votazioni segrete

Art. 63. Esito delle votazioni

Art. 64. Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **CAPO III**

## **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

Art. 65. La partecipazione del Segretario

Art. 66. Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

Art. 67. Segretario - Incompatibilità

### **CAPO IV**

## **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

Art. 68. La competenza esclusiva

Art. 69. Conflitti di attribuzioni

### **CAPO V**

## **LE DELIBERAZIONI**

Art. 70 Forma e contenuti

Art. 71. Revoca e modifica deliberazioni

### **CAPO VI**

## **PROPOSTE DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

Art. 72. Proposte di iniziativa dei Consiglieri

Art. 73. Interrogazioni

Art. 74. Risposta alle interrogazioni

Art. 75. Interpellanze

Art. 76. Svolgimento delle interpellanze

Art. 77. Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni

Art. 78. Mozioni

Art. 79. Svolgimento delle mozioni

Art. 80. Emendamenti alle mozioni

Art. 81. Ordini del giorno riguardanti mozioni

Art. 82. Votazione delle mozioni

## **CAPO VII**

### **PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 83. Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

## **TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 84. Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori

Art. 85. Decadenza e dimissioni dalla carica di consigliere comunale

Art. 86. Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione – Delibere consiliari

Art. 87. Entrata in vigore – Diffusione

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1** **Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi fissati dal Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267 e dallo statuto del Comune.
2. Il regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa dei quali il Consiglio comunale è dotato secondo l'art. 38, terzo comma, del Testo Unico.

### **Art. 2** **Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate dai componenti del Consiglio comunale, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo consiliari (in seguito denominata Conferenza o Commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari).
3. Qualora nella Commissione l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Presidenti dei gruppi presenti, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei componenti del Consiglio assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai componenti del Consiglio comunale durante le adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente del Consiglio. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Presidenti dei gruppi presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto delle eccezioni alla successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo e terzo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3** **Durata della carica**

1. Il Consiglio comunale dura in carica per cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 4**  
**La sede delle adunanze**  
**Esposizione bandiere**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale. Una parte della sala è riservata al pubblico ed ai rappresentanti degli organi di informazione, assicurando la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio sentita la Commissione dei Presidenti dei gruppi può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno e nel luogo in cui si tiene l'adunanza sono esposte le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della città di Palesrina, dal mattino sino al termine dell'adunanza.  
Nella sala consiliare è esposto il Gonfalone.

**CAPO II**

**IL CONSIGLIO COMUNALE – INSEDIAMENTO  
E PRIMI ADEMPIMENTI**

**Art. 5**  
**Prima seduta del consiglio – Consigliere anziano**

1. La prima convocazione del consiglio è disposta entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione. Per la circostanza la convocazione è disposta dal Sindaco neo eletto e presieduta dal consigliere Anziano, o in sua assenza, impedimento o rifiuto, dal Consigliere consenziente che nella graduatoria d'anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
2. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del T.U. 267, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri.
3. L'avviso di convocazione è consegnato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

**Art. 6**  
**Primi adempimenti del consiglio**

1. Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi dell'art. 40 del T.U. 267, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:
  - convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco, eventuale dichiarazione di ineleggibilità ed eventuali surroghe (votazione palese);
  - elezione (con distinte votazioni segrete) del Presidente dell'assemblea (l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio Comunale) e del Vice Presidente;



- giuramento del Sindaco;
- comunicazione dei componenti della Giunta;
- elezione della commissione elettorale comunale - ufficio elettorale;
- eventuali altri argomenti;

### **CAPO III**

## **IL PRESIDENTE ED IL VICE PRESIDENTE**

### **Art. 7**

#### **Il Presidente del Consiglio attribuzioni**

1. Il Presidente del Consiglio:
  - a) rappresenta il Consiglio comunale;
  - b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, sentito il Sindaco e la commissione dei Presidenti di gruppo, ne stabilisce l'ordine del giorno, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
  - c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio ( fatta eccezione per quelle riguardanti l'interpretazione del regolamento; art. 2 presente regolamento);
  - d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
  - f) convoca e presiede la commissione dei Presidenti di gruppo;
  - g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - i) esercita ogni altra funzione determinatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
2. Per le modalità della sua elezione e di quella del vice Presidente e per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda all'art. 38 dello Statuto.

### **Art. 8**

#### **Il Vicepresidente**

1. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle funzioni di organizzazione dei lavori del Consiglio comunale e dell'ufficio allo stesso addetto, nei compiti di assistenza ai Consiglieri ed in ogni altra attività della quale sia incaricato dal Presidente.
2. Il Vicepresidente (ed in sua assenza il Consigliere Anziano) sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni, compresa la convocazione e presidenza del Consiglio comunale, oltre che in caso di assenza e/o di impedimento temporaneo anche in caso di momentanea assenza nel corso delle adunanze.
3. Nel caso di dimissioni, decadenza, decesso, revoca del Presidente, il Vicepresidente rimane in carica fino all'elezione del nuovo Presidente.

## **CAPO IV**

# **AUTONOMIA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 9**

#### **Consiglio comunale Autonomia funzionale ed organizzativa**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa secondo i principi affermati dall'art. 38 del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.
2. Il Consiglio comunale fissa, con altro regolamento, quando lo riterrà opportuno, le modalità per la fornitura dei servizi, attrezzature e risorse finanziarie occorrenti per la sua attività.
3. Con lo stesso regolamento il Consiglio disciplina la gestione di tutte le risorse attribuite per il suo funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
4. Il Consiglio comunale definirà l'organizzazione e le dotazioni di personale dell'Ufficio di Presidenza. L'Ufficio è compreso nell'organico del Comune, nell'ambito dell'area amministrativa, sotto la direzione del Vice Segretario, ed è regolato dall'ordinamento degli uffici e servizi di cui all'art. 48, terzo comma, del Testo Unico.
5. In attesa della istituzione dell'Ufficio di Presidenza le funzioni organizzative ed amministrative del Consiglio sono seguite dall'Ufficio di segreteria – Affari generali.

### **Art. 10**

#### **Provvista di materiali d'uso, dotazioni di funzionamento, manutenzioni e riparazioni**

1. In attesa della costituzione dell'Ufficio del Consiglio, il Vice Segretario Generale avvalendosi come detto dell'Ufficio Segreteria con proprie determinazioni, nell'ambito delle risorse previste nel bilancio ed attribuite al Consiglio Comunale dal piano esecutivo della gestione, provvede alla provvista e manutenzione ordinaria del materiale d'uso, attrezzature e dotazioni di funzionamento, per le attività ed i locali del Consiglio comunale, della Commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari e delle Commissioni consiliari permanenti, su indicazione del Presidente, su conforme parere della commissione dei Presidenti dei gruppi consiliari.
2. I servizi a rete (illuminazione, riscaldamento, acqua, telefono) ed i servizi di pulizia dei locali igienici, accessi e pertinenze sono assicurati direttamente a cura del Comune nell'ambito delle forniture dei servizi generali dallo stesso disposte per tutte le attività dell'ente.
3. Gli stanziamenti di cui al punto 1) possono essere utilizzati anche per contributi o impegni non riguardanti il Consiglio Comunale, su disposizione del Presidente del Consiglio Comunale, dietro parere conforme della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

## **CAPO V**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 11 Composizione**

1. Ciascun gruppo consiliare deve essere composto da almeno due componenti del Consiglio. Un Gruppo può essere composto anche da un Consigliere a condizione che rappresenti la lista che ha ottenuto un solo seggio.
2. I Consiglieri che non intendono aderire ad alcun Gruppo formano il Gruppo misto.
3. Il Gruppo misto può essere costituito anche da un solo Consigliere.
4. I Consiglieri che intendono aderire a formazioni politiche presenti nel Parlamento nazionale possono costituire autonomi Gruppi consiliari purchè non inferiori a due unità.

#### **Art. 12 Presa d'atto del Consiglio**

1. Il Consiglio prende atto dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari, della designazione dei Presidenti dei gruppi e di ogni successiva variazione.

#### **Art. 13 Conferenza dei Presidenti dei gruppi**

1. I Presidenti dei gruppi consiliari costituiscono la Commissione consiliare permanente denominata "Conferenza dei Presidenti dei gruppi"; coordinata dal Presidente del Consiglio Comunale.

La conferenza dei gruppi è organismo consultivo del Presidente del Consiglio non vincolante, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. Il Presidente sottopone al parere della conferenza dei Presidenti dei gruppi, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, gli argomenti di particolare interesse o delicatezza. Alla riunione è invitato il Sindaco.

3. La conferenza dei Presidenti dei gruppi esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La conferenza dei Presidenti dei gruppi è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Alla Riunione partecipano il Sindaco o il Vice Sindaco, il Segretario comunale o il Vice Segretario ove richiesti ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui ai successivi articoli riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti.

5. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da almeno 1/3 dei Presidenti dei gruppi.

6. La riunione della conferenza dei Presidenti dei gruppi è valida quando è rappresentata almeno la metà dei componenti.

7. I Presidenti dei gruppi hanno facoltà di delegare per iscritto il vice Presidente e/o un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

8. Delle riunioni della conferenza dei Presidenti dei gruppi a richiesta viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Presidente della Commissione.

## **CAPO VI**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 14**

##### **Istituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella dell'insediamento, adunanza da tenersi non oltre 10 giorni dalla prima, salvo diverse determinazioni del Consiglio stesso, procede alla nomina al suo interno delle seguenti tre commissioni permanenti, che vanno ad aggiungersi alla commissione di cui all'art. 13 che precede:

- 1) Affari generali, personale, decentramento, area metropolitana, bilancio, attività produttive, artigianato, patrimonio e informatica.
  - 2) Cultura, sport, turismo, spettacolo, sanità, servizi sociali, pubblica istruzione e protezione civile.
  - 3) Urbanistica, lavori pubblici, assetto territorio, parcheggi, 626, trasporti, viabilità, ambiente.
2. Ogni commissione è composta da 10 consiglieri comunali, rispettando il principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranza e purché sia rappresentato ogni gruppo.
3. La designazione dei consiglieri appartenenti alla maggioranza consiliare è fatta dalla maggioranza; quella dei consiglieri appartenenti alla minoranza consiliare è fatta dalla minoranza. Le designazioni avvengono nel rispetto del criterio proporzionale di cui al comma precedente.
4. L'elezione dei componenti designati avviene con votazione palese.
5. In caso di mancata designazione del/dei componente/i da eleggere o in caso di accordo non raggiunto all'interno della maggioranza od all'interno della minoranza, si procede con votazione segreta e risultano eletti i consiglieri che conseguono il maggior numero di voti, purché sia rispettato il criterio proporzionale di cui al precedente secondo comma.
6. Con le stesse modalità si procede anche alla sostituzione dei componenti.
7. Le commissioni durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio.
8. Le commissioni presentano al Consiglio le proprie determinazioni sugli argomenti sottoposti al loro esame.

#### **Art. 15**

##### **Commissione Statuto e Regolamento del Consiglio Comunale**

1. E' altresì Commissione consiliare permanente la Commissione Statuto e Regolamento Consiglio Comunale cui compete la proposta la revisione e/o l'adeguamento dello Statuto e del Regolamento del Consiglio Comunale. Essa è composta dai Presidenti dei gruppi consiliari o da un Consigliere dello stesso Gruppo designato dal Presidente del Gruppo all'atto della nomina della Commissione.

#### **Art. 16**

##### **Insediamento**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa nomina. Per l'occasione è convocata e presieduta dal componente che ha ottenuto più voti ed a parità di voti dal più anziano.
2. La Commissione nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vice-presidente.
3. La elezione del Presidente e quella del Vice-presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio

palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i Commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

4. Il Presidente del Consiglio, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuto insediamento delle commissioni consiliari e di ogni successiva variazione nonché della elezione del Presidente e del Vice-presidente di ciascuna di esse.

#### **Art. 17** **Convocazione**

1. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

2. Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono convocate e presiedute dal Consigliere più anziano di età.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco, all'Assessore competente per materia ed al Presidente del Consiglio Comunale ed alle aree interessate.

#### **Art. 18** **Funzionamento - Decisioni**

1. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno 4 componenti.

2. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti dei presenti.

#### **Art. 19** **Partecipazione del Sindaco, Presidente del Consiglio e Assessori**

1. Il Sindaco, il Presidente dell'assemblea e gli Assessori non possono essere eletti nelle commissioni. Tuttavia, hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute delle commissioni con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

#### **Art. 20** **Segreteria - Verbalizzazione**

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal Presidente o da un componente designato dal Presidente della commissione. I verbali delle riunioni sottoscritti dal Presidente, a sua cura, sono trasmessi in copia al Sindaco ed al Presidente del Consiglio Comunale.

#### **Art. 21** **Assegnazione affari e ulteriori competenze**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente della Commissione, assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione - parere.

2. Il parere deve essere reso entro il termine massimo di giorni venti dall'assegnazione, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Presidente del Consiglio può fissare un termine più breve.

3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

4. Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

5. Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, e sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

6. Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

## **Art. 22**

### **Indagini conoscitive**

1. Le commissioni possono disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al loro esame. A tale scopo possono procedere all'audizione del Segretario comunale e dei titolari degli Uffici comunali, nonché degli amministratori e dei dirigenti di enti e aziende dipendenti dal Comune. Hanno inoltre facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti e le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

## **Art. 23**

### **Pubblicità sedute**

1. Le sedute delle commissioni permanenti sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata decisione, ai sensi di legge, non sia diversamente stabilito.

2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

## **CAPO VII**

# **COMMISSIONI STRAORDINARIE, TEMPORANEE E SPECIALI**

## **Art. 24**

### **Commissioni di controllo o di garanzia o d'indagine**

1. Il Consiglio, a mente dell'art. 44 del T.U. 267 e dell'art. 43 dello Statuto, può procedere con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti, alla istituzione di Commissioni di controllo o di garanzia, nonché commissioni di indagine e d'inchiesta sull'attività dell'amministrazione, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, nonché il numero dei componenti e la partecipazione numerica.

2. La costituzione ed il funzionamento sono disciplinati dalle norme previste per le Commissioni consiliari permanenti, ivi comprese la nomina del Presidente che, comunque, deve essere attribuita ad un consigliere di opposizione.

3. Alla Commissione non è opponibile il segreto d'ufficio.

4. Per quant'altro non previsto si rimanda all'art. 43 dello Statuto.

**Art. 25**  
**Commissione per la pari opportunità**

1. In conformità al terzo comma dell'art. 6 del Testo Unico è istituita la Commissione consiliare che ha per compito di promuovere da parte del Consiglio e degli altri organi di governo del Comune condizioni di pari opportunità fra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e la presenza di entrambi i sessi negli organi collegiali del Comune e degli enti ed aziende ed istituzioni da essi dipendenti.  
Per la sua composizione e funzionamento si rimanda all'ulteriore delibera consiliare da adottarsi comunque entro e non oltre sei mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento.

**TITOLO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**

**I CONSIGLIERI COMUNALI - STATUS**

**Art. 26**  
**Consiglieri comunali**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dal T.U. 267/2000 e, per quanto ancora in vigore dal T.U.570/60.

2. Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.

**Art. 27**  
**Aspettative, permessi e licenze**  
**Trasferimenti durante l'esercizio del mandato**

1. L'aspettativa non retribuita spettante, a richiesta, a tutti i Consiglieri comunali lavoratori dipendenti, pubblici e privati, è disciplinata dalla legge.

2. I permessi retribuiti e non retribuiti spettanti ai Presidenti dei Gruppi consiliari ed ai Consiglieri comunali, lavoratori dipendenti pubblici e privati, militari di leva o richiamati o che prestano servizio sostitutivo previsto dalla legge, sono ugualmente regolati dalla legge,
3. I trasferimenti durante l'esercizio del mandato elettivo sono ugualmente disciplinati dalle disposizioni legislative o regolamentari.

## **Art. 28**

### **Gettoni di presenza – Indennità di funzione**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione ai consigli, alle commissioni consiliari ed alle commissioni comunali previste per legge, secondo le modalità previste dall'art. 82 del Testo Unico e nella misura determinata secondo il D.M. 4 aprile 2000, n. 119 e successive modifiche.
2. Ai soli fini dell'applicazione delle norme relative al divieto di cumulo tra pensioni e redditi, i gettoni di presenza, ancorché corrisposti a titolo di indennità di funzione, non sono assimilabili ai redditi di lavoro di qualsiasi natura.
3. A ciascun Consigliere comunale che ne faccia richiesta in scritto, i gettoni di presenza sono trasformati in una indennità di funzione, sempre che tale regime di indennità comporti per il Comune pari o minori oneri finanziari.
4. La richiesta è presentata al Presidente dai Consiglieri entro il 31 dicembre di ogni anno ed il Consiglio comunale, entro il mese di gennaio, determina per ciascuno di essi, in base al numero dei gettoni di presenza attribuiti nell'anno precedente ed alla misura del gettone di presenza stabilito per quello in corso, l'importo dell'indennità di funzione sostitutiva da corrispondersi per l'anno corrente, ripartita in dodici rate mensili uguali. Nella stessa adunanza il Consiglio, per i consiglieri ai quali è stata attribuita l'indennità di funzione per l'anno precedente, determina l'importo effettivo per tale anno dovuto in base alle presenze ed all'ammontare vigente in detto anno del gettone di presenza. Le detrazioni dall'indennità per le assenze dalle sedute degli organi collegiali pari al gettone di presenza per ogni seduta si applicano nel caso che le assenze stesse non siano state giustificate dall'interessato con le modalità previste dal presente regolamento. Qualora dalla determinazione a consuntivo della indennità spettante risulti una differenza a credito del Consigliere, l'importo relativo viene corrisposto entro il mese successivo. Nel caso di differenza a debito del Consigliere l'importo relativo viene detratto dall'indennità annua preventivata per l'anno in corso.
5. La misura base del gettone di presenza è maggiorata di diritto quando sussistano una o più delle tre condizioni previste dall'art. 2 del D.M. 4 aprile 2000, n. 119. Le maggiorazioni sono cumulabili. La determinazione della misura base e delle maggiorazioni per le quali ricorrono i requisiti richiesti è effettuata dal responsabile dell'Ufficio Ragioneria e comunicato all'Assemblea dal Presidente. L'importo del gettone di presenza così determinato può essere incrementato o diminuito con deliberazione del Consiglio ai sensi dell'undicesimo comma dell'art. 82 del Testo Unico, tenendo conto che la spesa complessiva per le indennità e gettoni per tutti gli amministratori non deve superare la quota dello stanziamento di bilancio per le spese correnti stabilita, in rapporto alla dimensione demografica del Comune, dall'allegato D al D.M. 4 aprile 2000, n. 119.
6. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco in base al D.M. n. 119 del 2000
7. L'indennità di funzione sostitutiva dei gettoni di presenza di cui al presente articolo non è soggetta al dimezzamento previsto dal primo comma dell'art. 82 del Testo Unico per le indennità corrisposte per le cariche in tale comma indicate.



**Art. 29**  
**Rimborso spese di missione e viaggio**  
**Assicurazione contro i rischi**

1. I Consiglieri comunali che risiedono fuori del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, dall'abitazione o dal luogo di lavoro alla sede comunale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
2. I Consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni ed alle attività degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale ed internazionale.
3. Il consiglio comunale, in conformità a quanto dispone il quinto comma dell'art. 86 del Testo Unico, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

**CAPO II**

**NOMINE ED INCARICHI**  
**AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 30**  
**Nomine e designazioni di Consiglieri comunali – Divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi è nominato dal Consiglio ai sensi dell'art. 42, secondo comma, lett. M, del Testo Unico.
2. La nomina è effettuata dal Consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente di Gruppo comunicare alla Presidenza del Consiglio il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva poi, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto e dal precedente art. 25 del presente regolamento per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'art. 6, terzo comma, del Testo Unico.

**Art. 31**  
**Funzioni di rappresentanza**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una

- delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene insieme con il Sindaco e con la Giunta comunale
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i Presidenti dei gruppi.

#### **Art. 32 Deleghe del Sindaco**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, può conferire delega per le funzioni previste dall'art. 14 e dall'art. 54, settimo comma, del Testo Unico, ad un Consigliere comunale, per l'esercizio di tali funzioni nei quartieri e nelle frazioni.
2. Il Sindaco deve effettuare preventiva comunicazione al Prefetto della delega che intende conferire.
3. Nel provvedimento sono indicate le funzioni e l'ambito territoriale nel quale il Consigliere comunale è delegato ad esercitarle. Il provvedimento è sottoscritto, per accettazione, dal delegato. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualsiasi momento, senza necessità di motivazioni. L'esercizio delle funzioni da parte del delegato cessa dal momento della notifica del provvedimento di revoca.

### **TITOLO III ADUNANZE CONSILIARI**

#### **CAPO I**

### **CONVOCAZIONE, ORDINE DELLE ADUNANZE – PUBBLICITA'**

#### **Art. 33 Adunanze**

1. Il Consiglio si riunisce convocato dal Presidente del Consiglio in adunanze ordinarie, straordinarie ed urgenti secondo le previsioni statutarie.
2. E' riunito, sempre dal Presidente del Consiglio, in adunanza straordinaria, anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune o del Sindaco.
3. La riunione del Consiglio di cui al 2° comma deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
4. E' riunito dal Prefetto tutte le volte che il Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

## Art. 34 Convocazione

1. La convocazione dei consiglieri va disposta dal Presidente del Consiglio con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale.
2. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal consigliere ed è valido anche se il consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal consigliere stesso indicata. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno e/o fax o, a richiesta, e-mail.
3. Qualora il consigliere abbia residenza in altro Comune, deve eleggere domicilio nel Comune di Palestrina e indicare la persona alla quale vanno notificati gli avvisi.
4. Il personale incaricato della consegna, qualora non avvenga mediante raccomandata e/o fax e/o e-mail, deve presentare copia dell'avviso di convocazione firmata per ricevuta o con la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione.
5. L'avviso per le ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le adunanze straordinarie va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza. Nel termine di cui ai precedenti comma sono compresi i giorni festivi e quelli non lavorativi.
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima (anche in giorni festivi e/o non lavorativi). In tal caso, però, l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.
7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta..
8. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.

## Art. 35 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 Presidente, sentiti i Presidenti dei gruppi, stabilire, rettificare o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni ed interpellanze presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Il referto dell'organo di revisione economico – finanziaria su gravi irregolarità rilevate nella gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato unitamente all'avviso di convocazione all'albo del Comune almeno il giorno precedente a quello fissato per la riunione.
9. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
10. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene

inviata dall'Ufficio Segreteria:

- all'organo di revisione economico - finanziaria, in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del Testo Unico;
- al Difensore civico;
- all'ufficio comunale per le relazioni con il pubblico;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento;
- ai responsabili degli uffici e servizi comunali;
- agli organi di informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

11. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **Art. 36** **Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione od in altro idoneo locale della sede comunale, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello d'ufficio. Il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 69 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 153, quinto comma, del Testo Unico, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai Presidenti dei Gruppi almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai Presidenti dei Gruppi dandone avviso ai Consiglieri.
7. Il Regolamento di Contabilità stabilisce i termini per la presentazione ed approvazione del Bilancio annuale di previsione, della Relazione previsionale e programmatica, del Bilancio Pluriennale, dell'elenco annuale dei Lavori Pubblici.
8. Il Regolamento di Contabilità stabilisce i termini per la presentazione ed approvazione del Rendiconto della gestione.

**Art. 37**  
**Seduta prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non intervengono almeno 10 consiglieri, la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco. Alla seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno quarantotto ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purché intervengano almeno 7 consiglieri, un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco.

2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto nel numero dei votanti non si computano le schede bianche e nulle.

**Art. 38**  
**Seduta seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non poté aver luogo per mancanza del numero legale, ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non poté proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato a tutti i consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art. 33.

3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o che risultavano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.

4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente dell'Assemblea. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art. 33.

**Art. 39**  
**Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 39.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

**Art. 40**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e delle condizioni di salute di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza senza indicazioni riferite nominativamente a persone.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità, condizioni di salute e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale e il Vice Segretario, vincolati dal segreto d'ufficio.

**Art. 41**  
**Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano condizioni particolari o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il Sindaco e la Commissione dei Presidenti dei Gruppi, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

## **CAPO II**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 42**

##### **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 e comportamenti politico – amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

#### **Art. 43**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Commissione dei Presidenti dei Gruppi. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, al fianco destro del Presidente. Al fianco sinistro del Presidente del Consiglio Comunale siede il Segretario Generale. Il Vice Segretario siede in uno dei posti dei Consiglieri Comunali.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I componenti del Consiglio che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Il Presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi. I consiglieri iscritti a parlare, che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però intervenire più di una volta nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.
5. Debbono essere evitate le discussioni fra i Consiglieri. Ove esse avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a coloro che stanno partecipando alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
6. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi.
7. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
8. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### **Art. 44**

##### **Partecipazione degli Assessori**

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione

delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

#### **Art. 45**

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che, senza esplicita autorizzazione del Presidente, non può accedere agli spazi della sala riservata ai componenti del Consiglio, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando il settore destinato allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai componenti del Consiglio o le decisioni adottate dal Consiglio.

2. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

#### **Art. 46**

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

##### **Revisori dei conti e nucleo di valutazione**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario ai lavori consiliari.
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 ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, nella persona del Presidente, tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario e/o a richiesta del Presidente del Consiglio per riferire o dare poteri consultivi su particolari argomenti.
5. Possono altresì essere invitati a relazionare i componenti del nucleo di valutazione. In tal caso la loro presenza è obbligatoria.



## **TITOLO IV DISCUSSIONE E VOTAZIONI**

### **CAPO I**

## **I CONSIGLIERI SCRUTATORI – ADEMPIMENTI PRELIMINARI ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 47**

#### **I Consiglieri scrutatori**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 48**

#### **Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute (art. 7 lettera d, del presente regolamento).

2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Presidente e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **Art. 49**

#### **Sanzioni disciplinari**

1. Nessun componente del Consiglio (art. 43 del presente regolamento) può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.

2. Se un componente del Consiglio turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il componente del Consiglio richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Presidente può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

3. Dopo un'ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente può proporre al Consiglio la esclusione del componente del Consiglio richiamato dall'aula per tutto il tempo della

seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il componente del Consiglio non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

4. Indipendentemente dal richiamo, il Presidente può proporre l'esclusione dall'aula e quindi dai lavori di un componente del Consiglio che provochi tumulti o disordini o si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### **Art. 50**

##### **Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta. Saranno avvertiti i soli assenti al momento in cui è stata sciolta la seduta.

#### **Art. 51**

##### **Sedute - Adempimenti preliminari e ordine di trattazione argomenti**

1. Il Presidente in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione e poi procede ad effettuare l'appello.

2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente ed invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.

3. Dei verbali si prende atto da parte del Consiglio con eventuale inserimento delle modifiche evidenziate da parte dei consiglieri interessati.

4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

5. Il presidente passa quindi alle interrogazioni, interpellanze e mozioni. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il P.R.G. e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interpellanze ed interrogazioni.

6. Conclusa la trattazione delle interpellanze, interrogazioni e mozioni procede all'esame degli altri argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

7. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

8. Per le proposte che abbiano per firme di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro un'ora dall'appello. Se non rientrano entro tale termine la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

9. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.

10. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

**Art. 52**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita alle ore 24.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.

**Art. 53**  
**Durata interventi**

1. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art. 42, comma 2, del T.U. 267/2000;
  - b) i quindici minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
  - c) i due minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno; Quando la discussione verte su osservazioni al P.R.G., alle varianti, ai piani particolareggiati ecc.. gli interventi sulle singole osservazioni non potranno superare, per ogni consigliere Presidente dei gruppi i cinque minuti; Quando la discussione verte sugli emendamenti al Bilancio gli interventi su ogni emendamento non potranno superare per il proponente e ogni Presidente di gruppo i cinque minuti.
2. Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
3. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

**Art. 54**  
**Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il componente del Consiglio, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte a maggioranza dei votanti, immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un componente del Consiglio a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo componente del Consiglio per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un componente del Consiglio contro ed uno a favore, e per non più di due minuti ciascuno.

8. Ove il Consiglio venga chiamato, dal Presidente, a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

#### **Art. 55** **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.

2. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio con votazione palese e senza discussione.

3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

#### **Art. 56** **Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisisce notizie, informazioni e documentazione utili all'attività del Comune.

2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale, il Vice Segretario, nonché i dirigenti ed i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti ed aziende dipendenti dal Comune, difensore civico e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente al Vice Segretario o ad uno dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 57** **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, il Presidente di ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti. Possono altresì fare la dichiarazione di voto per lo stesso tempo i componenti del Consiglio che non condividono le motivazioni dei Presidenti dei gruppi.

#### **Art. 58** **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.

2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non siano presente in aula almeno dieci o sette consiglieri rispettivamente per le sedute di prima o seconda convocazione. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

## **CAPO II**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 59**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei componenti del Consiglio comunale è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti delle persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
5. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei componenti del Consiglio ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente comunica su quali articoli i Consiglieri hanno presentato prima dell'adunanza proposte di modifica o soppressione e riferisce i pareri in merito a tali proposte espressi dalla Giunta e responsabili che ne hanno curato l'istruttoria. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del piano triennale e dell'elenco annuale dei lavori pubblici e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 60**

##### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i componenti del Consiglio votano per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo componente del Consiglio, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### **Art. 61**

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

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritto dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei componenti del Consiglio.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i componenti del Consiglio rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 62**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede, su decisione del Presidente.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b. ciascun componente del Consiglio scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio,
  - c. i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun componente del Consiglio può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. I componenti del Consiglio che non prendono parte alla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario,
7. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei componenti del Consiglio

- votanti, costituito dai componenti del Consiglio presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
  11. 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.

### **Art. 63** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'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. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle, nelle votazioni segrete, si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei componenti del Consiglio che hanno votato contro la deliberazione o si sono astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 64** **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti (11 voti).
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

## **CAPO III**

# **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

### **Art. 65**

#### **La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti del Consiglio comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti partecipando con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.
2. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga utile o necessario o sia richiesto dai componenti del Consiglio, il Segretario comunale esprime parere consultivo giuridico – amministrativo ed informazioni e notizie su argomenti che l'Assemblea consiliare sta esaminando.

### **Art. 66**

#### **Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dall'art. 97, comma 4, lett. b) del Testo Unico, dal Segretario comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai componenti del Consiglio nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati interamente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario subito dopo che siano stati pronunciati al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il componente del Consiglio che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone. Deve essere espressa nel verbale la motivazione della decisione adottata.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

### **Art. 67**

#### **Segretario – Incompatibilità**

1. Il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interessi proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.



2. In tale caso, o svolge le funzioni il Vice Segretario oppure il Consiglio sceglie uno dei suoi membri di norma il più giovane di età, cui affida le funzioni di verbalizzazione.

## **CAPO IV**

### **COMPETENZE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 68**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Testo Unico 267/2000, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dalle altre disposizioni del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, da leggi generali ad esso successive e dallo Statuto.
3. Il Consiglio comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del Testo Unico, limitatamente alle variazioni di bilancio.

#### **Art. 69**

##### **Conflitti di attribuzioni**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una commissione costituita dal Presidente del Consiglio, che la presiede, dal Sindaco e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla commissione con riferimento alle norme del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267, dello statuto e del presente regolamento. La decisione della commissione è definitiva e viene dal Presidente comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.
2. Il Presidente, comunque prima di decidere, sente in merito la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

## **CAPO V**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 70**

##### **Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile finanziario, in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso di assenza dei responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile dei competenti uffici che esprimono i pareri in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono, nell'ambito delle sue funzioni.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un componente del Consiglio comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale provvede alle variazioni conseguenti ed il testo modificato viene dallo stesso letto al Consiglio prima della votazione.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, di cui all'art. 139 del Testo Unico, devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella premessa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 16 della legge 7 agosto 1990, n. 241, modificato dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendolo constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta del Comune e l'indicazione del tempo trascorso.

#### **Art. 71**

##### **Revoca e modifica deliberazioni**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si danno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione dell'atto modificato o revocato.

## **CAPO VI**

### **PROPOSTE DI INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI - INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

#### **Art. 72**

##### **Proposte di iniziativa dei Consiglieri**

1. La proposta di deliberazione d'iniziativa consiliare deve essere presentata al Presidente del Consiglio ed al Segretario Generale che provvederà senza indugio all'inoltro agli uffici competenti per le necessarie verifiche in ordine agli indirizzi programmatici ed alla conformità alle disposizioni di legge.
2. Successivamente, il Presidente, acquisito anche il parere della Giunta sulla proposta, ne dispone l'immediata iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale e l'invio alla Commissione consiliare competente.
3. Gli atti di cui sopra dovranno espletarsi entro 30 giorni dalla data di presentazione della proposta per consentire la pronuncia da parte del Consiglio Comunale.

#### **Art. 73**

##### **Interrogazioni**

1. Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno ad un determinato affare.
2. Esse sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio, che le rimette al Sindaco, da uno o più consiglieri.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in tal caso è tenuto a rispondere entro i successivi trenta giorni dalla richiesta.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

#### **Art. 74**

##### **Risposta alle interrogazione**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a cinque minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza non giustificata dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interrogazione.

**Art. 75**  
**Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Presidente, consiste nella domanda posta al Sindaco circa i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco stesso o della giunta.
2. Il Sindaco risponde nella prima seduta utile da tenersi entro trenta giorni.

**Art. 76**  
**Svolgimento delle interpellanze**

1. Il Consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, 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.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza non giustificata dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Presidente, di decadenza dell'interpellanza.
5. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

**Art. 77**  
**Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della Giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

**Art. 78**  
**Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Presidente del Consiglio, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

**Art. 79**  
**Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni.
2. 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 ai dieci minuti.

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo e l'Assessore competente. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

#### **Art. 80** **Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati in forma palese (per alzata di mano o per appello nominale).

#### **Art. 81** **Ordini del giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.

2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

#### **Art. 82** **Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo componente del Consiglio, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.

2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso in forma palese. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **CAPO VII**

## **PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 83** **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici del comune, delle loro aziende ed enti dipendenti, copia degli atti, anche preparatori, notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. I Consiglieri comunali, inoltre, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso relative all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia delle deliberazioni del Consiglio, della

- Giunta e delle determinazioni dei dirigenti o responsabili di uffici e servizi, dei verbali delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni comunali, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai responsabili di Area, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
3. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'Ufficio o servizio di segreteria del Consiglio comunale che la trasmette all'ufficio competente. La richiesta è presentata su apposito modulo su quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
  4. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni non festivi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
  5. Il responsabile dell'ufficio competente, 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 e l'Ufficio di segreteria, comunicando per scritto i motivi che non consentono il rilascio.
  6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e, per lo stesso motivo, in esenzione dei diritti di segreteria in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.
  7. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché il diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è titolare, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 84**

##### **Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli Assessori**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52, comma 2, del T.U. 267/2000 e dall'art. 57 dello Statuto. Il medesimo T.U. 267/2000 disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, per la revoca e per la sostituzione degli assessori.
3. Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

**Art. 85**  
**Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere Comunale**

1. Il Consigliere Comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal T.U. 267/2000.
3. Il Consigliere Comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene per tre sedute consecutive alle riunioni del Consiglio Comunale.
4. Le decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse.(art.33 statuto comma 8).
5. La proposta va discussa in seduta pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.
6. L'art. 38, comma 8, del T.U. 267/2000 e lo Statuto (art. 33) disciplinano le modalità e le procedure per la presentazione di dimissioni dalla carica di consigliere.

**Art. 86**  
**Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione - Delibere consiliari**

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prenderne visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

**Art. 87**  
**Entrata in vigore - Diffusione**

1. Il presente regolamento non può essere dichiarato immediatamente esecutivo, è pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore, dopo la sua esecutività, trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione dello stesso ex artt. 124 e 134 del T.U. 267/2000.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai Consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione e/o dopo la surroga.
6. Il Presidente dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, all'organo di revisione economico-finanziaria, al difensore civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio e dal Sindaco, attualmente in carica.
7. Il Vice Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.

