



# COMUNE DI NERETO

Prov. di TERAMO

## ***REGOLAMENTO***

### ***PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

Adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 13 gennaio 2010





# COMUNE DI NERETO

Prov. di TERAMO

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 ..... Oggetto del Regolamento  
Art. 2 ..... Interpretazione del regolamento  
Art. 3 ..... Sede delle adunanze

#### **CAPO II – INSEDIAMENTO, PRESIDENZA, CONSIGLIERE ANZIANO**

- Art. 4 ..... Prima adunanza, convocazione,  
Presidenza, adempimenti  
Art. 5 ..... Presidenza del Consiglio  
Art. 6 ..... Presidente – Assenza od  
impedimento temporaneo – Funzioni  
vicarie  
Art. 7 ..... Il Consigliere Anziano  
Art. 8 ..... Presidenza del Sindaco – Rapporti  
con gli organi e l'organizzazione  
comunale

#### **CAPO III – RICONOSCIMENTO DELLE PREROGATIVE E DEL QUADRO DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

- Art. 9 ..... Status del Sindaco – Presidente del  
Consiglio e dei Consiglieri Comunali

|         |       |  |
|---------|-------|--|
| Art. 10 | ..... | Divieto di mandato imperativo                                    |
| Art. 11 | ..... | Partecipazione alle sedute e<br>decadenza                        |
| Art. 12 | ..... | Astensione obbligatoria  |
| Art. 13 | ..... | Divieto di incarichi e consulenze                                |
| Art. 14 | ..... | Indennità di presenza e rimborsi<br>spese                        |
| Art. 15 | ..... | Nomine, designazioni e revoche                                   |
| Art. 16 | ..... | Conferimento di incarichi speciali                               |
| Art. 17 | ..... | Richiesta di convocazione del<br>Consiglio Comunale              |
| Art. 18 | ..... | Diritto di informazione e di accesso<br>agli atti amministrativi |

#### **CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI**

|         |       |                                    |
|---------|-------|------------------------------------|
| Art. 19 | ..... | Costituzione dei Gruppi consiliari |
| Art. 20 | ..... | Conferenza dei Capigruppo          |

|   |
|---|
| <b>TITOLO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> |
|---|

#### **CAPO I – LA CONVOCAZIONE**

|         |       |                                  |
|---------|-------|----------------------------------|
| Art. 21 | ..... | Avviso di convocazione           |
| Art. 22 | ..... | Termini di consegna              |
| Art. 23 | ..... | Ordine del giorno                |
| Art. 24 | ..... | Deposito degli atti              |
| Art. 25 | ..... | Adunanza di prima convocazione   |
| Art. 26 | ..... | Adunanza di seconda convocazione |

#### **CAPO II - LE ADUNANZE**

|         |       |                                     |
|---------|-------|-------------------------------------|
| Art. 27 | ..... | Pubblicità delle sedute             |
| Art. 28 | ..... | Adunanze aperte                     |
| Art. 29 | ..... | Adempimenti preliminari alla seduta |

|         |       |  |
|---------|-------|--|
| Art. 30 | ..... | Partecipazione degli Assessori<br>esterni alle sedute di Consiglio<br>Comunale |
| Art. 31 | ..... | Ammissione di funzionari e<br>consulenti in aula                               |
| Art. 32 | ..... | Comportamento del pubblico   |
| Art. 33 | ..... | Comportamento dei Consiglieri  |
| Art. 34 | ..... | Termine delle adunanze   |

### **CAPO III - LA DISCUSSIONE**

|         |       |   |
|---------|-------|---|
| Art. 35 | ..... | Discussione – Norme generali                    |
| Art. 36 | ..... | Argomenti non iscritti all'ordine del<br>giorno |
| Art. 37 | ..... | Gli emendamenti                                 |
| Art. 38 | ..... | Fatto personale                                 |

### **CAPO IV – LE AZIONI DI SINDACATO ISPETTIVO**

|         |       |   |
|---------|-------|---|
| Art. 39 | ..... | Sindacato ispettivo                                     |
| Art. 40 | ..... | Interrogazione  |
| Art. 41 | ..... | Interpellanza   |
| Art. 42 | ..... | Mozione   |
| Art. 43 | ..... | Limiti alla presentazione di<br>interpellanze e mozioni |
| Art. 44 | ..... | Interpellanze su argomenti identici o<br>analoghi       |
| Art. 45 | ..... | Pubblicità delle elezioni di sindacato<br>ispettivo     |

### **CAPO V – IL VOTO**

|         |       |                               |
|---------|-------|-------------------------------|
| Art. 46 | ..... | Procedimento per la votazione |
| Art. 47 | ..... | Voto palese e voto segreto    |
| Art. 48 | ..... | Esito delle votazioni         |

## **CAPO VI – VERBALE DELLE ADUNANZE**

|         |       |                                  |
|---------|-------|----------------------------------|
| Art. 49 | ..... | La partecipazione del Segretario |
| Art. 50 | ..... | Segretario – Incompatibilità     |
| Art. 51 | ..... | Il verbale dell’adunanza         |
| Art. 52 | ..... | Deposito – Approvazione          |
| Art. 53 | ..... | Dichiarazioni a verbale          |
| Art. 54 | ..... | Pubblicità delle deliberazioni   |

|   |
|---|
| <b>TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI</b> |
|---|

## **CAPO I – ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE**

|         |       |                                |
|---------|-------|--------------------------------|
| Art. 55 | ..... | Entrata in vigore e diffusione |
|---------|-------|--------------------------------|

# **TITOLO I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dei principi stabiliti dalla Legge e dallo Statuto, il funzionamento del Consiglio Comunale e dei Gruppi Consiliari del Comune di Nereto;
2. Il Regolamento si ispira ai principi di autonomia funzionale ed organizzativa del Consiglio Comunale.

#### **Art. 2**

##### **Interpretazione del Regolamento**

1. Le norme del presente Regolamento sono interpretate sulla base dei principi generali desumibili dalle Leggi e dallo Statuto comunale;
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, per iscritto, al Sindaco; egli incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, e comunque entro 45 giorni, al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati;
3. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 3**

##### **Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala;
2. La parte principale della sala, arredata con decoro ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria; una parte della sala è riservata al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio;
3. Il Sindaco 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 sui 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.

## **CAPO II – INSEDIAMENTO, PRESIDENZA, CONSIGLIERE ANZIANO**

### **Art. 4**

#### **Prima adunanza, convocazione, Presidenza, adempimenti**

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione;
2. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni previste, per tale carica, dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento;
3. La prima adunanza del Consiglio Comunale successiva alle elezioni, convocata e presieduta dal Sindaco neo-eletto, adotta, a voti palesi, la deliberazione di convalida degli eletti, verificata l'inesistenza di cause di incandidabilità, ineleggibilità e di condizioni di incompatibilità previste dalla Legge;
4. Conclusi gli adempimenti di cui al precedente comma il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, pronunciando le parole: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le Leggi della Repubblica e l'Ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini»;
5. Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale, dallo stesso nominati.

### **Art. 5**

#### **Presidenza del Consiglio**

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio;
2. Il Sindaco, nella sua qualità di Presidente:
  - a) rappresenta, convoca, presiede e dirige i lavori e le attività del Consiglio Comunale, esercitando le sue attribuzioni con imparzialità ed equità;
  - b) tutela il ruolo attribuito al Consiglio, organo elettivo di governo con rappresentanza generale della comunità, assicurando l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico amministrativo, secondo i principi stabiliti dalla Legge e dallo Statuto e dal presente Regolamento, promuovendo gli interventi e le iniziative più idonee per rendere effettivo e costante il rapporto del Consiglio con la popolazione e con gli organismi di partecipazione;
  - c) è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, assicurare l'osservanza delle Leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni, ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza;
  - d) realizza il raccordo fra l'attività di indirizzo e di controllo politico amministrativo e di adozione degli atti fondamentali attribuiti dalla Legge al Consiglio, con l'attività di governo e di amministrazione;
  - e) assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - f) propone la costituzione delle Commissioni consiliari, vigila l'attività delle stesse per gli atti che devono essere sottoposti all'assemblea;
  - g) promuove da parte del Consiglio le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze previste dallo Statuto e, in conformità allo stesso, l'attribuzione alle opposizioni della presidenza delle Commissioni consiliari aventi funzione di controllo o di garanzia;
  - h) attiva l'istruttoria delle deliberazioni d'iniziativa dell'assemblea e dei Consiglieri nell'ambito delle competenze che la Legge ha riservato al Consiglio;

- i) programma le adunanze del Consiglio Comunale e ne stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto delle richieste e proposte dell'assemblea, della Giunta, delle Commissioni, dei singoli Consiglieri, che risultano istruite ai sensi di legge;
- j) cura rapporti periodici del Consiglio con il Revisore dei Conti che collabora con il Consiglio stesso nelle funzioni;
- k) promuove la partecipazione e la consultazione dei cittadini, secondo quanto disposto dalla Legge ed in conformità allo Statuto ed all'apposito Regolamento;
- l) promuove ogni azione necessaria per la tutela dei diritti dei Consiglieri comunali previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento;
- m) adempie alle altre funzioni allo stesso attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

#### **Art. 6**

##### **Presidente - Assenza od impedimento temporaneo - Funzioni vicarie**

1. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo del Sindaco le funzioni di Presidente del Consiglio sono attribuite al Consigliere Anziano;

#### **Art. 7**

##### **Il Consigliere Anziano**

1. Ad ogni fine previsto dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, è Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, secondo quanto previsto dalle leggi in materia e dal comma 3 dell'art. 12 dello Statuto Comunale;
2. In caso di assenza o impedimento del Consigliere Anziano, è considerato tale il Consigliere presente che sia in possesso dei requisiti di cui al primo comma.

#### **Art. 8**

##### **Presidenza del Sindaco - Rapporti con gli organi e l'organizzazione comunale**

1. I rapporti politico-amministrativi sono tenuti dal Sindaco, quale Presidente, in rappresentanza del Consiglio;
2. Alle riunioni per la trattazione di argomenti di rilevante interesse per il Comune il Sindaco può invitare i membri della Giunta Comunale che non facciano parte del Consiglio, nominati ai sensi del comma 2 dell'art. 27 dello Statuto Comunale.

### **CAPO III – RICONOSCIMENTO DELLE PREROGATIVE E DEL QUADRO DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 9**

##### **Status del Sindaco- Presidente del Consiglio e dei Consiglieri comunali - Disciplina legislativa**

1. Lo status del Sindaco-Presidente del Consiglio e dei Consiglieri Comunali è regolato dalle disposizioni di Legge che disciplinano il regime delle aspettative, dei permessi e delle indennità degli amministratori comunali;

**Art. 10**  
**Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità di Nereto ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato; nell'adempimento delle funzioni connesse egli ha, pertanto, libertà di iniziativa, di opinione e di voto.

**Art. 11**  
**Partecipazione alle sedute e decadenza**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e ai lavori delle Commissioni consiliari di cui fa parte;
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive, ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, comporta l'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere, con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro quindici giorni dalla notifica dell'avviso; trascorso tale termine, la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio e copia della deliberazione è notificata all'interessato entro dieci giorni;
3. Il Consigliere è tenuto a giustificare l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa;
4. Il Presidente, constatata la terza assenza consecutiva non giustificata, o la quinta nell'arco dell'anno solare, da parte del Consigliere, procede d'ufficio a notificare, allo stesso, la contestazione delle assenze;
5. La proposta di decadenza, o di riconferma, è portata all'esame del Consiglio Comunale nella prima seduta utile successiva alla notifica di cui al comma precedente, e comunque dopo che sia terminato l'iter procedurale di cui sopra; il Consiglio Comunale delibera la decadenza del Consigliere, ovvero la sua riconferma in carica, a maggioranza assoluta dei componenti assegnati; per tutta la durata della discussione, il Consigliere è tenuto ad allontanarsi dall'aula; prima che inizi la discussione, il Consigliere ha facoltà di illustrare le proprie motivazioni nel tempo massimo di tre minuti.

**Art. 12**  
**Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado; durante l'esame, discussione e votazione della delibera sono tenuti ad assentarsi dall'aula, richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale;
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi, o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi del Consigliere o parenti e affini fino al quarto grado.

**Art. 13**  
**Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco e ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire assumere incarichi o consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo o alla vigilanza del Comune.

**Art. 14**  
**Indennità di presenza e rimborsi spese**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio ed alle commissioni consiliari, nella misura stabilita dalla Legge, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal Consiglio Comunale;
2. I Consiglieri Comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi fuori dal Comune, per ragioni del loro mandato, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.

**Art. 15**  
**Nomine, designazioni e revoche**

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla Legge ai Consiglieri Comunali, nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai Regolamenti comunali ai Consiglieri Comunali, si procede alla nomina a maggioranza relativa;
2. Per le rappresentanze espressamente spettanti per Legge, Statuto o Regolamento alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti;
3. La nomina è effettuata dal Consiglio Comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta;
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare al Presidente il nominativo del Consigliere designato; il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma;
5. L'organo preposto alle nomine o alle designazioni ha sempre facoltà di revocare tali scelte, a ricorso dei presupposti di legge.

**Art. 16**  
**Conferimento di incarichi speciali**

1. Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio Comunale; per l'espletamento di tali incarichi i Consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali;
2. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

**Art. 17**  
**Richiesta di convocazione del Consiglio Comunale**

1. Almeno un quinto dei Consiglieri può richiedere la convocazione del Consiglio Comunale; il Presidente è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a venti giorni e inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità previste dalla Legge e dal presente Regolamento;
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta dei Consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

## **Art. 18**

### **Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie, le informazioni e documenti in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare;
2. I Consiglieri Comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla Legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni;
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi competenti per materia;
4. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai Consiglieri Comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai Dirigenti e dai Responsabili dei Servizi, inclusi i relativi atti preparatori, nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal Sindaco, dal Segretario Comunale e dal Direttore Generale.

## **CAPO IV – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 19**

#### **Costituzione dei Gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo consiliare; il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Presidente del nuovo Gruppo;
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri;
3. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo consiliare;
4. I singoli Gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio, il nome del proprio Capo Gruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto;
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del Capo Gruppo;
6. In mancanza di tali comunicazioni è considerato Capo Gruppo: per la maggioranza il Consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti; per la minoranza il candidato Sindaco non eletto;
7. In caso di assenza del Capo Gruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti presenti o designato in forma scritta dal Capo Gruppo;
8. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi non acquisisce le prerogative di cui al precedente comma 3;
9. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un Gruppo misto che elegge al suo interno il Capo Gruppo; della costituzione del Gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale;

**Art. 20**  
**Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capi Gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio;
2. La conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni;
3. La conferenza dei Capi Gruppo può essere convocata anche durante i lavori del Consiglio ed è presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci; alla riunione partecipa il Segretario Comunale o un suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente;
4. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza;
5. Delle riunioni della conferenza dei Capi Gruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato, viene redatto verbale;
6. I componenti della conferenza dei Capi Gruppo consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della Commissione per tutta la durata della loro partecipazione e per il tempo necessario per raggiungere il luogo della riunione e rientrare al posto di lavoro, fruendo di permessi retribuiti.

## **TITOLO II**

# **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – LA CONVOCAZIONE**

#### **Art. 21**

##### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco;
2. La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto contenente l'ordine del giorno, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta;
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei Consiglieri da un messo comunale che deposita presso l'ufficio di Segreteria del Comune le dichiarazioni di avvenuta consegna;
4. L'avviso di convocazione, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'ufficio di Segreteria del Comune, può essere trasmesso anche a mezzo servizio postale, posta elettronica o fax, ai recapiti indicati per iscritto dal Consigliere; tale trasmissione sostituisce, a tutti gli effetti, la notifica di cui al comma precedente;
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro dieci giorni dalla proclamazione, un domiciliato nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica;
6. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso è recapitato al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità;
7. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza;

#### **Art. 22**

##### **Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione delle adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione;
2. L'avviso di convocazione delle adunanze e straordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione;
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione;
4. Nei termini di cui ai precedenti commi sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario;
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti;
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato;

7. Una copia dell'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere pubblicata all'Albo Pretorio e, facoltativamente, sul sito internet.

### **Art. 23** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno;
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni;
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali;
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni 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 Sindaco 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. Entro i termini stabiliti per la consegna ai Consiglieri, copia dell'avviso e dell'ordine del giorno viene inviata: all'Organo di Revisione economico finanziaria in conformità a quanto dispone il secondo comma dell'art. 239 del D.Lgs n. 267 del 2000, agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dai Regolamenti, ai Responsabili degli uffici e servizi comunali;
9. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.
10. Le eccezioni interpretative sollevate da Consiglieri comunali 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 Sindaco; egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate; quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, mette ai voti il rinvio dell'argomento oggetto delle eccezioni a successiva adunanza; nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma dell'art. 2;

### **Art. 24** **Deposito degli atti**

1. Gli atti del Consiglio sono depositati presso l'ufficio di Segreteria del Comune almeno ventiquattro ore prima dell'orario fissato per l'adunanza, a disposizione dei Consiglieri, con la proposta di deliberazione;
2. I Consiglieri possono prendere visione e ottenere copie degli atti nelle ore e nei giorni d'ufficio;
3. I funzionari del comune sono tenuti, se richiesti, a dare informazioni e chiarimenti sulle pratiche di propria competenza;
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto devono essere comunicate ai Capi Gruppo almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale la proposta dovrà essere discussa.

**Art. 25**  
**Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare il Sindaco;
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione; il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei Consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale; quando i Consiglieri non sono inizialmente presenti nel numero indicato nel precedente comma, il Sindaco dispone che l'appello sia rinnovato quando ritiene che tale numero sia stato raggiunto;
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare validamente, il Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza; nel caso in cui non siano presenti membri del Consiglio, trascorsa un'ora da quella fissata per la convocazione, la seduta è dichiarata deserta dal Segretario Comunale il quale provvede successivamente ad informare il Sindaco;
4. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando constata che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello; nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, fino a trenta minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti; ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione;
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima di una votazione non sono computati nel numero necessario a rendere legale l'adunanza;

**Art. 26**  
**Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei Consiglieri per la stessa necessario, la seconda convocazione si tiene:
  - in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai Consiglieri assenti alla prima convocazione;
  - in altro giorno, da fissare successivamente all'adunanza in prima convocazione risultata deserta, riconvocando il Consiglio;
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno sei Consiglieri, senza computare il Sindaco;
3. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione; tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione; l'aggiunta di tali argomenti in caso d'urgenza, deve essere comunicata a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza;

4. Per l'approvazione del Bilancio Preventivo, del Rendiconto della Gestione e il riequilibrio è sempre necessaria la presenza dei consiglieri necessari per la prima convocazione.

## **CAPO II – LE ADUNANZE**

### **Art. 27**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;
2. La seduta si svolge sempre in forma segreta quando la proposta da esaminare riguarda apprezzamenti sulle qualità delle persone ovvero quando sussistano ragioni tali che possono compromettere la riservatezza dei singoli o dei Gruppi;
3. La decisione di deliberare in seduta segreta, negli altri casi, è adottata dal Consiglio a maggioranza dei presenti su proposta dei Capi Gruppo consiliari; in tal caso il Sindaco invita il pubblico presente ad abbandonare l'aula;
4. Alla seduta segreta assiste soltanto il Segretario Comunale o chi lo sostituisce;
5. I verbali delle sedute segrete vanno collazionati separatamente e contrassegnati con un particolare numero progressivo; soltanto i Consiglieri possono prenderne visione ed estrarne copia.

### **Art. 28**

#### **Adunanze aperte**

1. Quando si verificano condizioni particolari, o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi particolari del territorio comunale;
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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere;
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti 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.

### **Art. 29**

#### **Adempimenti preliminari alla seduta**

1. Il Sindaco, 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.

### **Art. 30**

#### **Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute di Consiglio Comunale**

1. Gli Assessori non facenti parte del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute di Consiglio Comunale;

2. Essi possono relazionare in ordine a proposte di deliberazioni attinenti alle loro specifiche attribuzioni e fornire informative al Consiglio Comunale in merito ad argomenti di loro competenza.

### **Art. 31**

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

1. Il Sindaco, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario allo svolgimento della seduta e del dibattito;
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

### **Art. 32**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai Consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio;
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, manifesti, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso;
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale; a tal fine, almeno un vigile urbano deve essere sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco;
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta;
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza;
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto; se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta; il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 33**

#### **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;
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo;

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

**Art. 34**  
**Termine dell'adunanza**

1. All'inizio della seduta, il Consiglio Comunale può, all'unanimità dei presenti e su proposta del Sindaco, stabilire una durata massima dell'adunanza;
2. Se all'orario stabilito con le modalità del comma precedente non siano stati esauriti tutti gli argomenti da trattare, il Sindaco può proporre la continuazione della seduta oltre l'orario fissato e la decisione è assunta col voto favorevole della maggioranza dei presenti;
3. Nel caso di scioglimento della seduta per raggiungimento dell'orario stabilito, il Sindaco stabilisce la data della nuova adunanza; tale decisione è posta a verbale e sostituisce la convocazione a tutti gli effetti; i Consiglieri assenti devono essere avvisati secondo le modalità previste nel presente Regolamento;
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno, o raggiunto l'orario stabilito, il Sindaco dichiara chiusa la seduta.

**CAPO III – LA DISCUSSIONE**

**Art. 35**  
**Discussione - Norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno è il Sindaco o un suo delegato;
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi di maggioranza e di minoranza; dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene posta in votazione;
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può effettuare un primo intervento di non più di otto minuti ed un secondo, nella conclusione del dibattito, per cinque minuti;
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno;
5. Il relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero;
6. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e gli eventuali interventi conclusivi dei Capigruppo di cui al terzo comma, può ulteriormente intervenire, ovvero dichiara conclusa la discussione;
7. Dichiarata conclusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, a ciascun Consigliere per la durata non superiore, per ognuno, a due minuti;
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio Preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali;
9. Nessuno può parlare senza il permesso del Sindaco e devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri; ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire

togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare;

10. Solo al Sindaco, in qualità di Presidente, è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o ai termini di durata dallo stesso stabiliti;
11. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, in caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare;
12. Gli argomenti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno;
13. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta motivata del Sindaco o di un Consigliere; se nessuno si oppone la proposta si ritiene accolta; diversamente decide il Consiglio con votazione a maggioranza, previa facoltà di intervenire, per ciascun Consigliere, per un tempo massimo di due minuti.

### **Art. 36**

#### **Argomenti non iscritti all'ordine del giorno**

1. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non sono segnati all'ordine del giorno, a meno che la proposta di inserimento di altri argomenti non sia approvata all'unanimità;
2. Il Sindaco, in ogni momento, può fare comunicazioni su argomenti anche estranei all'ordine del giorno;
3. Esauriti gli argomenti all'Ordine del Giorno il Consiglio dispone di un *Question Time* nei confronti del Sindaco e della Giunta; il Segretario Comunale non assiste e non verbalizza tale dibattito; ciascun Consigliere dispone di massimo tre minuti per interrogare.

### **Art. 37**

#### **Gli emendamenti**

1. Sono considerati emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate all'o.d.g.;
2. Possono essere proposti emendamenti scritti nel corso della discussione in Consiglio Comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica; gli emendamenti vanno presentati alla Presidenza; qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Sindaco, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta, ponendola ai voti;
3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa; da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti;
4. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere;
5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale; si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi, infine si votano gli emendamenti aggiuntivi;
6. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il Programma di Mandato; per gli emendamenti alla proposta di Bilancio Preventivo si osservano le disposizioni del Regolamento di contabilità;

**Art. 38**  
**Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse;
2. La parola per fatto personale può essere richiesta in qualunque momento della discussione la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Sindaco;
3. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisare i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno; se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese;
4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato; gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

**CAPO IV – LE AZIONI DI SINDACATO ISPETTIVO**

**Art. 39**  
**Sindacato ispettivo**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti concernenti l'attività propria dell'Amministrazione e l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo;
2. Interrogazioni, interpellanze e mozioni sono svolte e discusse separatamente rispetto alle proposte sottoposte alla deliberazione del Consiglio.

**Art. 40**  
**Interrogazione**

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri delegati;
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta ai predetti amministratori comunali per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazione all'oggetto medesimo;
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale; in mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta; ogni Consigliere può sottoscrivere interrogazioni presentate da altri, ma come interrogante è considerato ad ogni effetto il primo firmatario; questi, tuttavia, ove non si trovi presente per la trattazione o vi rinunci, può essere sostituito da un altro dei firmatari.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che si provveda entro trenta giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio;se l'interrogante è assente, si intende che ha rinunciato all'interrogazione, salvo le previsioni di cui al comma 3;

5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato e scritto, ne notifica il diniego;
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordine e tempi:
  - a) l'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
  - d) complessivamente, ciascuno dispone di otto minuti di tempo.

#### **Art. 41 Interpellanza**

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco, o alla Giunta, per conoscere i motivi e i criteri che hanno determinato l'attività d'indirizzo o di controllo dell'amministrazione relativamente ad un determinato affare;
2. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile, successivamente alle interrogazioni; il Sindaco o l'Assessore competente rispondono immediatamente o dichiarano di differire la risposta; in tal caso, la risposta deve essere resa nell'adunanza immediatamente successiva;
3. L'interpellante ha facoltà di svolgere l'interpellanza iscritta all'ordine del giorno parlando per non più di cinque minuti; dopo le dichiarazioni del Sindaco ha diritto alla replica per non oltre cinque minuti; il Sindaco ha la parola per ultimo; l'interpellante può dichiarare di trasformare l'interpellanza in mozione, nel qual caso si applicano le norme dell'articolo successivo;
4. L'interpellanza si intende decaduta se l'interpellante non sia presente al suo turno; l'interpellanza dichiarata decaduta può essere ripresentata;
5. L'interpellanza non dà luogo ad alcuna deliberazione del Consiglio;

#### **Art. 42 Mozione**

1. La mozione consiste in una proposta concreta, formulata per iscritto e firmata da uno o più Consiglieri tendente a promuovere la discussione su di un argomento di particolare importanza e a provocare un voto in ordine ai criteri da seguirsi nella trattazione di un determinato affare oppure a promuovere un giudizio sull'operato del Sindaco o della Giunta;
2. La mozione è presentata anche da un solo Consigliere;
3. La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno nella seduta consiliare utile, successiva alla presentazione; se sottoscritta dal Consigliere proponente e da almeno due quinti dei Consiglieri compreso il proponente, l'iscrizione e la discussione della mozione all'ordine del giorno deve avvenire in un termine non superiore a venti giorni;
4. Sulla mozione parla per primo uno dei proponenti; nella discussione possono intervenire i Consiglieri che ne facciano richiesta, oltre al Sindaco e agli Assessori, secondo le norme previste dal presente regolamento per la discussione generale; esaurita la discussione, la mozione è posta in votazione; successivamente, sono posti ai voti anche gli ordini del giorno eventualmente presentati sull'argomento;
5. Qualora il Consiglio lo consenta, più mozioni relative ad argomenti strettamente connessi sono oggetto di una sola discussione;
6. Le mozioni hanno la precedenza nell'ordine dei lavori sulle interpellanze ed interrogazioni concernenti lo stesso oggetto, in tal caso, coloro che hanno presentato le interpellanze od interrogazioni possono rinunciarvi, e sono iscritti a parlare sulla

mozione in discussione dopo il proponente e dopo i proponenti delle mozioni ritirate ai sensi del comma precedente.

#### **Art. 43**

#### **Limiti alla presentazione di interpellanze e mozioni**

1. Il Sindaco, in qualità di Presidente del Consiglio, convoca la Conferenza dei Capi Gruppo qualora ritenga che il numero delle interpellanze e delle mozioni presentate sia eccessivo e non trattabile nell'arco della seduta;
2. La Conferenza dei Capi Gruppo stabilisce, con atto motivato, quali interpellanze e mozioni differire alla seduta successiva.

#### **Art. 44**

#### **Interpellanze e mozioni su argomenti identici o analoghi**

1. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interpellanze e mozioni su argomenti identici o analoghi;
2. Le mozioni hanno diritto di precedenza sulle interpellanze.

#### **Art. 45**

#### **Pubblicità delle elezioni del sindacato ispettivo**

1. I verbali o le deliberazioni risultanti dalle attività di sindacato ispettivo devono essere pubblicizzate secondo quanto previsto dal seguente art. 54 del vigente Regolamento.

### **CAPO V – IL VOTO**

#### **Art. 46**

#### **Procedimento per la votazione**

1. Esaurita la discussione e rese le dichiarazioni di voto, il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima i Consiglieri favorevoli, poi quelli contrari ed infine gli astenuti a far constare le rispettive posizioni;
2. Iniziata la votazione non sono ammessi interventi, salvo che per il richiamo al Regolamento in ordine alle modalità ed alla regolarità della votazione;
3. Se la proposta si compone di articoli o parti distinte il Consiglio, su proposta di ciascun Consigliere, decide a maggioranza se procedere alla votazione per singoli articoli: in tal caso, come nell'ipotesi in cui siano stati accolti emendamenti, la proposta è successivamente sottoposta a votazione finale.

#### **Art. 47**

#### **Voto palese e voto segreto**

1. I Consiglieri esprimono il proprio voto di regola in forma palese, secondo le modalità di legge;
2. La votazione può avvenire anche per appello nominale, quando ciò sia disposto dal Regolamento o con decisione motivata del Sindaco in qualità di Presidente;
3. Nei casi riguardanti persone, o quando lo decida il Consiglio a maggioranza assoluta dei presenti, la votazione è segreta; la votazione segreta non è ammessa quando le Leggi, lo Statuto o i Regolamenti prescrivono la votazione palese;

4. La votazione segreta si effettua a mezzo di schede recanti il timbro del Comune da depositarsi in apposita urna;
5. Lo spoglio delle schede è fatto dal Sindaco, o da altro Consigliere in funzione di Presidente di seggio, con l'assistenza di due scrutatori; le schede bianche o non leggibili si computano ai fini di determinare il numero dei votanti.

**Art. 48**  
**Esito delle votazioni**

1. Di ogni votazione il Sindaco proclama il risultato e dichiara se il Consiglio ha approvato o non approvato la proposta;
2. Le proposte si intendono approvate, salvo che la Legge, lo Statuto o il presente Regolamento dispongano altrimenti, quando riportano il voto favorevole della maggioranza dei votanti;
3. I Consiglieri astenuti concorrono a rendere valida la seduta, ma non si computano fra i votanti;
4. Le proposte che ottengono parità di voti sono dichiarate inefficaci e non si intendono approvate;
5. Per i provvedimenti obbligatori la votazione si può ripetere per più di due volte, secondo la valutazione del Presidente;
6. Nel verbale dell'adunanza vanno indicati i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione nonché i nomi degli astenuti e dei contrari.

**CAPO VI – IL VERBALE DELLE ADUNANZE**

**Art. 49**  
**La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio Comunale; su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai Consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il Consiglio sta esaminando.

**Art. 50**  
**Segretario - Incompatibilità**

1. Il Segretario Comunale deve allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di deliberazioni che riguardano argomenti di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei suoi parenti o affini sino al quarto grado, o coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi;
2. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

**Art. 51**  
**Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale; esso è redatto a cura del Segretario;

2. I processi verbali delle adunanze possono essere integralmente registrati su supporto magnetico, che viene conservato presso l'ufficio di Segreteria; gli stessi sono integralmente trascritti e debbono indicare i punti principali delle discussioni, nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta; per la compilazione di detti verbali il Segretario è coadiuvato da personale degli uffici comunali;
3. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti, nonché di quelli contrari;
4. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto; parimenti deve farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta;
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone.

#### **Art. 52**

#### **Deposito - Approvazione**

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
2. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria.

#### **Art. 53**

#### **Dichiarazioni a verbale**

1. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constare il suo voto ed il motivo del medesimo; ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario;
2. I Consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati integralmente a verbale; in tal caso il testo scritto dell'intervento deve essere sottoscritto e consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio;
3. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non debbono mai essere riportate a verbale; tuttavia, se lo richiede il Sindaco o il Consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale, in modo conciso, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

#### **Art. 54**

#### **Pubblicità delle deliberazioni**

1. I verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale sono pubblicati all'Albo Pretorio e, facoltativamente, sul sito internet del Comune per il periodo di quindici giorni consecutivi, oltre quello di pubblicazione.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I - ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE**

##### **Art . 55**

##### **Entrata in vigore e diffusione**

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Nereto per quindici giorni consecutivi successivi alla esecutività della deliberazione di approvazione ed entrerà in vigore il primo giorno del mese successivo a tale scadenza;
2. Copia del presente Regolamento sarà inviato ai Consiglieri in carica;
3. Durante le sedute del Consiglio, copie del Regolamento sono depositate nella sala consiliare a disposizione dei Consiglieri;
4. Il Regolamento è depositato presso l'Ufficio di Segreteria del Comune; chiunque può prenderne visione ed acquisirne copia.