

# ORIGINALE

Mod. CC

## COMUNE DI CASTEL DI SANGRO (Provincia dell'Aquila)

### DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>N.</b>	<b>57</b>	<b>OGGETTO:</b>  Approvazione del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale del Comune di Castel di Sangro.
<b>DATA</b>	<b>28/09/2010</b>	
<b>SETTORE II</b>		
<b>Proponente</b>		
<b>Resp.le dell'esecuzione</b>		
<b>ANNOTAZIONI</b>		

L'anno duemiladieci, il giorno ventotto del mese di Settembre alle ore 17,55 nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale del Comune di Castel di Sangro. Alla convocazione in sessione **ORDINARIA** di **PRIMA CONVOCAZIONE** che è stata partecipata ai Signori Consiglieri a norma di legge, si è riunito il Consiglio Comunale. Proceduto all'appello nominale risulta quanto segue:

COGNOME E NOME	PRES.	COGNOME E NOME	PRES.
MUROLO Umberto - Sindaco	SI	CENCI Michelino - Consigliere	SI
CARUSO Angelo - Assessore - Vice Sindaco	SI	SAMMARONE Paolo - Consigliere	NO
UZZEO Vincenzo - Assessore	SI	BUZZELLI Claudio - Consigliere	SI
PALLOTTA Giuliano - Assessore	SI	GRAZIANI Giuseppe Angelo - Consigliere	SI
LIBERATORE Andrea - Assessore	SI	CARNEVALE Diego - Consigliere	SI
ROMANO Alfredo - Consigliere	SI	SALTARELLI Elviro - Consigliere	SI
PATITUCCI Vincenzo - Consigliere	SI	VITALE Giorgio - Consigliere	SI
ZACCARDI Maurizio - Consigliere	SI	ACCONCIA Giovanni - Consigliere	SI
DI MICHELE Simone - Consigliere	SI		
Consiglieri assegnati incluso il Sindaco:	17	presenti	16
Consiglieri in carica incluso il Sindaco:	17	assenti	1

Partecipa alla seduta il **SEGRETARIO GENERALE** del Comune Dott.ssa Franca Colella.  
Assume la presidenza della seduta il **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO** Sig. Alfredo Romano.  
Il Presidente, constatata la validità, dichiara aperta la seduta. La seduta è pubblica.

Relaziona il Presidente. Rileva che il regolamento è già il risultato del confronto preliminare con i gruppi consiliari. Illustra le caratteristiche del regolamento.

Intervengono alcuni consiglieri di minoranza e replicano su alcuni quesiti gli assessori ed il Presidente. Interventi tutti a chiarimento ed esplicativi degli articoli del regolamento.

Interviene il Capogruppo Buzzelli.

Interviene il Capogruppo Graziani che evidenzia che la minoranza ha partecipato alla stesura e preannuncia il voto favorevole,

### IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO l'art. 38 del D.Lgs. 267/2000 che rinvia ad un regolamento la materia del funzionamento del Consiglio Comunale, nel rispetto dei principi dello statuto comunale;

VISTE le disposizioni del titolo III "ORGANI" del d.Lgs 267/00 e, in particolare gli artt. 37 e segg., che disciplinano il Consiglio Comunale;

VISTO l'allegato regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, costituito da n. 56 articoli che è allegato al presente atto deliberativo;

CONSIDERATO che sul regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale è stato convocato la conferenza dei capigruppo per l'esame preliminare;

VISTO il vigente statuto comunale;

VISTO il parere favorevole reso a norma dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 sulla proposta della presente deliberazione da parte dei Responsabili dei servizi interessati;

CON voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e termini di legge,

### DELIBERA

Approvare il regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, nel testo allegato "A" al presente atto deliberativo, costituito da n. 56 articoli;

Prendere atto che il regolamento entra in vigore dalla prossima seduta consiliare;

Dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione ad esito favorevole unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

(Sig. Alfredo Romano)

IL CONSIGLIERE ANZIANO

(Avv. Angelo Caruso)

IL SEGRETARIO GENERALE

(Dott.ssa Franca Colella)

**DICHIARAZIONE DI RESO PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Ho espresso parere favorevole sulla proposta della presente deliberazione in merito alla "regolarità tecnica".

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE I

(Fortunato Locci)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(d.ssa Franca Colafra)

PRESIDENTE del CONSIGLIO  
(Prof. ALFREDO ROMANO)

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE  
DEL COMUNE DI CASTEL DI SANGRO**

## Indice del regolamento

- CAPO I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI
- CAPO II - GRUPPI CONSILIARI- COMMISSIONI CONSILIARI  
- RAPPRESENTANTI DEL COMUNE
- CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI
- CAPO IV - DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI
- CAPO V - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO
- CAPO VI - PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA
- CAPO VII - DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO
- CAPO VIII - DELLE VOTAZIONI
- CAPO IX - DEI VERBALI DELLE SEDUTE
- CAPO X - DISPOSIZIONI FINALI

## CAPO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

#### Art. 1

##### *(Oggetto del regolamento)*

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale della Città di Castel di Sangro per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute. I colori rappresentativi del Consiglio sono i medesimi del Gonfalone della città;

#### Art. 2

##### *(Luogo delle adunanze consiliari)*

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nel municipio
2. Il Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.
4. All'esterno del luogo di riunione dovranno essere esposte la bandiera nazionale e quella dell'Unione europea così come prescrive l'art. 2, comma 1, della legge 5 febbraio 1998, n. 22.

#### Art. 3

##### *(Funzioni rappresentative)*

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.
3. La delegazione viene costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo.
4. Il Presidente nelle manifestazioni e/o celebrazioni ufficiali è tenuto ad indossare la fascia rappresentativa del Consiglio Comunale nei suoi colori rosso e giallo con lo stemma della Città e della Repubblica italiana, in basso.

#### Art. 4

##### *(Presidenza)*

1. La presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è assunta dal Sindaco o dal Presidente se nominato come previsto dallo Statuto Comunale;

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal consigliere più anziano intendendo per esso il Consigliere comunale che nell'ambito della coalizione di maggioranza ha riscosso il maggior numero di preferenze.
3. Nel caso di nomina del Presidente del Consiglio, la dotazione di mezzi e personale dell'ufficio di Presidenza è quella della Segreteria Generale, quanto alle funzioni di programmazione dei lavori consiliari, del settore I Affari Generali, quanto all'esercizio degli altri compiti istituzionali. Le risorse finanziarie per il funzionamento delle attività della Presidenza sono accordate dalla Giunta Comunale, nell'ambito delle risorse disponibili in bilancio.

#### **Art. 5**

##### ***(Compiti e poteri del presidente)***

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Presidente provvede al funzionamento dell'assemblea e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione, pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

#### **CAPO II**

##### **GRUPPI CONSILIARI**

##### **COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

#### **Art. 6**

##### ***(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 Capogruppo 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 e al Segretario Generale, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del consiglio neo eletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.
6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto per la maggioranza il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti, e per la minoranza il candidato Sindaco non eletto.
7. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un consigliere designato dai componenti presenti.

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 uno o più gruppi misti, fermo restando il limite minimo previsto dal secondo comma del presente articolo. I componenti del gruppo eleggono al suo interno il capogruppo. In caso di disaccordo viene nominato capogruppo il consigliere che nell'ambito del gruppo abbia riportato il maggior numero di voti. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al presidente del consiglio comunale e al Segretario Generale.
10. Qualora, dopo l'avvenuta costituzione del gruppo ai sensi del precedente comma, viene a mancare il numero minimo previsto dal presente articolo, il gruppo si scioglie. Dell'avvenuto scioglimento ne da notizia il Presidente del Consiglio in occasione del primo Consiglio Comunale.

#### Art. 7

##### *(Conferenze dei capigruppo)*

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a stabilire quanto risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con apposite deliberazioni.
3. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione può partecipare, il Segretario Generale o un delegato ed assistono i funzionari comunali se richiesto dal Presidente.
4. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza e farsi coadiuvare da un altro Consigliere.
5. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo, se concordano tutti i presenti, può essere redatto verbale che sarà conservato in un albo appositamente predisposto;
6. I Consiglieri comunali lavoratori dipendenti facenti parte della conferenza dei capigruppo, hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare alle riunioni della conferenza, per la loro effettiva durata.

#### Art. 8

##### *(Commissioni consiliari)*

1. Il Consiglio Comunale si riserva la facoltà di istituire, con appositi atti, commissioni consiliari:
  - consultive permanenti;
  - consultive straordinarie per specifiche problematiche e per un periodo determinato;
  - di inchiesta, di controllo e di garanzia.
2. La nomina ed il funzionamento delle Commissioni sono disciplinati dal successivo Capo III.

#### Art. 9

##### *(Costituzione di commissioni speciali)*

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.
4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica con arrotondamento all'unità superiore. La proposta dovrà riportare il voto favorevole di 2/3 dei consiglieri assegnati con arrotondamento all'unità superiore.
5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione, insediata dal Presidente del Consiglio provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza degli assegnati, del Presidente.
7. Il Sindaco o l'assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dalla commissione.

#### Art. 10

##### *(Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune)*

1. Per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, trovano applicazione l'art. 50, commi 8 e 9 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Resta di competenza consiliare la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge ai sensi del disposto dell'art. 42, comma 2, lett. m), del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

### **CAPO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI**

#### Art. 11

##### *(Costituzione e composizione)*

1. Il Consiglio comunale, può per tutta la sua durata in carica, costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero, le competenze e la loro composizione numerica. Può altresì nominare commissioni straordinarie per problematiche specifiche.
2. Le Commissioni permanenti e speciali sono costituite, con criterio proporzionale riferito al numero di consiglieri assegnati, a norma di legge, dalla maggioranza e dalla minoranza, da Consiglieri comunali nominati dal Consiglio con votazione palese nella stessa adunanza di istituzione ed assicurando la presenza di almeno un consigliere per ogni gruppo.
3. Nel caso di costituzione di commissioni speciali, nella delibera di costituzione il Consiglio può, con provvedimento motivato, nominare con votazione palese e su proposta dei gruppi, esperti nelle materie oggetto d'esame da parte della commissione, scelti anche tra il personale comunale. Gli esperti non concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta e non partecipano alla votazione.
4. Nel caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione

#### Art. 12

##### *(Presidenza e convocazione delle Commissioni)*



1. La presidenza delle Commissioni spetta di diritto al Sindaco o al Presidente del Consiglio Comunale se nominato, o ad un loro delegato.
2. In caso di assenza il Presidente nomina un sostituto tra i componenti della Commissione. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente vicario alla Commissione nel corso della stessa seduta.
3. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data e luogo delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione. Le convocazioni sono di norma effettuate per le vie brevi, mediante comunicazione telefonica disposta dal Presidente o con altro mezzo che la Commissione stessa potrà deliberare autonomamente.
4. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quarto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
5. Le convocazioni di cui al precedente comma sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori o Consiglieri delegati alle materie da trattare nella riunione.
6. I Consiglieri che hanno richiesto l'iscrizione all'o.d.g. di affari devono indicarne per iscritto al Presidente i documenti relativi e fornirgli relazioni o proposte da sottoporre alla Commissione.

#### Art. 13

##### *(Funzionamento delle Commissioni)*

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei membri assegnati. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente all'inizio di ogni seduta e nel corso di questa. Se si accerta la mancanza del numero legale, il Presidente sospende la seduta per mezz'ora. Qualora alla ripresa, dopo la sospensione, la commissione non risulti in numero legale, il Presidente dichiara sciolta la seduta annunciando la data e l'ora di quella successiva con lo stesso ordine del giorno della seduta andata deserta. I membri delle Commissioni consiliari che siano stati assenti, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive s'intendono decaduti.
2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche, ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione se ammessi dal Presidente.
3. Il Sindaco, gli assessori i Consiglieri comunali delegati, possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni delle Commissioni qualora trattasi di argomenti o materie loro delegate e senza diritto di voto.

#### Art. 14

##### *(Attribuzioni delle Commissioni permanenti)*

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano funzioni d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la

valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, l'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti riservati al Consiglio, nelle materie di propria competenza. Tali atti possono essere rimessi dal Sindaco, rinviati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta o richiesti dalla stessa Commissione.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio tramite il Presidente o suo delegato. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

#### **Art. 15**

##### ***(Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori)***

1. Le funzioni del Segretario della Commissione sono svolte dal membro designato dal Presidente.
2. Spetta all'ufficio Affari Generali, nell'ambito delle funzioni della Presidenza del Consiglio, provvedere alle comunicazioni. Il Segretario verbalizzante se nominato, provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.
4. Le Commissioni deliberano a maggioranza dei presenti.
5. I verbali delle Commissioni, sono atti pubblici.

#### **Art. 16**

##### ***(Commissioni speciali d'inchiesta, di controllo e di garanzia)***

1. Su proposta del Sindaco, del Presidente, o su istanza sottoscritta da almeno un quinto e con arrotondamento all'unità superiore dei Consiglieri in carica, od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei conti il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi. La proposta di costituzione dovrà riportare il voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati con arrotondamento alla unità superiore.
2. La Presidenza delle commissioni previste dal presente capo è riservata ad un Consigliere di minoranza;
3. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, il Revisore dei conti, Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si può avvalere di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un Consigliere comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.
8. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati all'ufficio Segreteria comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### CAPO IV

### **DIRITTO D'INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 17**

##### *(Diritti dei Consiglieri)*

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento di interesse della comunità locale ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.
2. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
3. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti
4. Ai sensi dell'art. 43, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, ogni consigliere ha altresì diritto di presentare istanze di sindacato ispettivo.
5. I Consiglieri comunali possono prendere visione delle deliberazioni della Giunta nella copia depositata nell'ufficio di Segreteria Generale.

#### **Art. 18**

##### *(Mozioni)*

1. La mozione consiste in una proposta di voto su di un argomento diretto a promuovere od impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'amministrazione comunale

- su uno specifico argomento espressamente individuato e circostanziato, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o della Giunta Comunale, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste dal Presidente all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, previa verifica della sussistenza dei requisiti di cui al comma 1. La seduta deve aver luogo entro 20 giorni quando sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio, diversamente è inserita all'o.d.g. dal Presidente.
  3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 10 minuti ed ha 3 minuti per la replica.
  4. La mozione di sfiducia è espressamente disciplinata dall'art. 52 del D.Lgs. 267/2000.

#### Art. 19

##### *(Interpellanze)*

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco, degli assessori o dei Consiglieri delegati su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

#### Art. 20

##### *(Interrogazioni)*

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 intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo. L'oggetto della interrogazione deve riguardare un argomento di interesse generale o, se riguarda un oggetto determinato, deve comunque essere di interesse pubblico.
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. Va presentata al Presidente del consiglio e ai diretti interessati.
4. Il Presidente, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto nei precedenti commi, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che si provveda entro 30 giorni dal ricevimento ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;
  - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Presidente, con provvedimento motivato, ne dà comunicazione del diniego ai proponenti. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
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 o chi interessato hanno l'obbligo di rispondere;
- c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto;
- d) complessivamente, ciascuno dispone di cinque minuti di tempo.

#### Art. 21

##### *(Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta)*

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti sono iscritti nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente, eventualmente sentiti i capigruppo consiliari.

#### CAPO V

#### CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO

#### Art. 22

##### *(Ordini del giorno)*

1. I consiglieri, ad iniziativa personale o a nome dei gruppi possono presentare ordini del giorno da sottoporre al Consiglio su argomenti di attualità, o su fatti recenti, anche sopravvenuti rispetto alla convocazione della seduta.
2. Gli ordini del giorno vanno formulati ed argomentati nei contenuti, necessariamente per iscritto.
3. Se riguardano questioni urgenti vanno presentati al Sindaco ed al Presidente del Consiglio almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta, possono essere consegnati a Sindaco e Presidente del Consiglio prima della seduta consiliare solo ove l'argomento sia d'attualità e sopravvenuto nell'imminenza della seduta, già convocata e perciò si palesi urgentissimo.
4. Ove vengano presentati più ordini del giorno che riguardano questioni identiche o assimilabili, il Presidente del Consiglio ha la facoltà di riunire la discussione ottenuta la approvazione dei consiglieri proponenti, la riunione degli argomenti riguardanti questioni identiche o assimilabili può sempre essere votata dal Consiglio nella seduta di discussione.
5. Se i firmatari dell'ordine del giorno non sono presenti alla seduta, gli stessi sono da intendersi ritirati.
6. Eventuali ordini del giorno urgenti, presentati con le modalità di cui ai precedenti commi e sempre argomentati per iscritto, ove richiedono, per il loro contenuto, l'espressione di un parere tecnico o di regolarità contabile, preventivo, dei funzionari del Comune oppure un approfondimento istruttorio, vanno rinviati per la discussione ad altre sedute, e riproposti così corredati della necessaria istruttoria. Il rinvio è proposto dal Presidente e votato dal Consiglio.

#### Art. 23

##### *(Emendamenti)*

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare per iscritto al Presidente del Consiglio uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione. Gli emendamenti

vanno presentati al tavolo della presidenza e per iscritto. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico e contabile del responsabile del servizio.

2. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
3. Le modalità per la presentazione di emendamenti al Bilancio di previsione e sue variazioni sono disciplinate dal regolamento di contabilità.
4. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato.

#### Art. 24

##### *(Convocazione del Consiglio Comunale)*

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima seduta consiliare dopo le elezioni, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio.
2. L'avviso di convocazione deve indicare:
  - a) l'organo cui si deve l'iniziativa;
  - b) il giorno e l'ora dell'adunanza;
  - c) l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;
  - d) il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;
  - e) l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.
3. Non possono essere iscritti all'o.d.g. argomenti già trattati dal Consiglio Comunale qualora non risultino modificate condizioni di fatto e/o di diritto che evidenzino un nuovo interesse, anche solo di opportunità politica, alla discussione e decisione. L'interesse deve essere evidenziato nella richiesta nell'ipotesi di iniziativa del Sindaco o di consiglieri ai sensi dell'art. 39, comma 2, del D.Lgs. 267/00;
4. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

#### Art. 25

##### *(Distinzione delle sedute - Definizioni)*

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie ed urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche e segrete.
2. Sedute ordinarie - sedute straordinarie: Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione. Sono straordinarie tutte le altre. Le sedute ordinarie sono convocate almeno 5 gg. prima delle sedute, le straordinarie almeno 3 gg. prima.
3. Sedute urgenti: sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione, anche per un solo punto, che non consenta, in modo assoluto, l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria.

4. Sedute di prima e di seconda convocazione: nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati all'Ente escludendo dal computo il Sindaco ed arrotondando alla metà inferiore o superiore più prossima. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno un terzo, escludendo da computo il Sindaco ed arrotondando alla unità inferiore o superiore più prossima. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di 24 ore e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la legge richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.
5. Sedute pubbliche e segrete: di norma, le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi, il consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica, Il Presidente, prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### Art. 26

##### *(Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione - Modalità e termini)*

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato al domicilio eletto dai componenti il Consiglio, o in alternativa consegnato a mezzo fax o recapitato via e-mail ai recapiti indicati.
2. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio comunale. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno consegnati tutti gli atti relativi alla detta carica.
3. In mancanza delle designazioni di cui ai precedenti commi 1 e 2 o nell'ipotesi di assenza presso il domicilio o impossibilità di consegna a mano, fax o e-mail, si provvede al recapito della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.
4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della Segreteria Generale, entro i termini previsti dallo Statuto comunale, è pubblicato all'albo pretorio e negli altri luoghi consueti.
6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il presidente disporrà l'affissione di appositi manifesti.

#### Art. 27

##### *(Ordine del giorno delle sedute)*

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del consiglio ed è compilato dal presidente in modo che i consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza, nell'ordine che segue:
  - a) le comunicazioni del Sindaco;
  - b) le proposte delle autorità governative;
  - c) le proposte dell'autorità regionale;
  - d) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
  - e) le proposte del sindaco, degli assessori e dei Consiglieri comunali;
  - f) le interrogazioni;
  - g) le mozioni;
  - h) le interpellanze;
  - i) da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.
3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.

#### **Art. 28**

##### *(Deposito degli atti per la consultazione)*

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione. Entro la mattina dell'ultimo giorno lavorativo precedente la seduta. Salvo casi eccezionali dei quali il deposito è consentito 24 ore prima della seduta stessa.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati che, ove non compiegati nella cartella del Consiglio, vanno richiesti dal Consigliere agli uffici competenti.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

#### **Art. 29**

##### *(Registrazioni audiovisive)*

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la ripresa dei lavori con qualsiasi mezzo, per sole ragioni di divulgazione dell'informazione.
2. È facoltà del Consiglio Comunale deliberare di avvalersi di riprese audiovisive con ditte specializzate per verbalizzare i lavori. Tutto il materiale delle registrazioni dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti, con l'ausilio di ditta specializzata che provveda alla trascrizione, in processo verbale delle adunanze. I Consiglieri comunali hanno diritto di accedere alle registrazioni.



**CAPO VI**  
**PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

**Art. 30**

*(Disciplina delle adunanze)*

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettano al consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla polizia municipale, di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.
4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.
5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
6. Quando, per qualsiasi motivo, la presidenza del titolare fosse incompatibile, ove la legge non disponga altrimenti, per la sola trattazione dell'argomento incompatibile la presidenza sarà assunta dal consigliere anziano.
7. Il Presidente non può disporre, avvalendosi della forza pubblica presente in aula, al fine di riportare l'ordine interno all'organo collegiale, l'allontanamento della minoranza.

**Art. 31**

*(Persone ammesse nella sala delle adunanze - Comportamento del pubblico)*

1. Poiché, di massima, le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai consiglieri. Oltre al segretario, agli impiegati, alla polizia municipale, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto, può essere riservato un posto speciale nello spazio per il pubblico, oppure in quello destinato ai Consiglieri, ma separato da questi.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione. Comportamenti che evidenzino mancanza di decoroso rispetto determinano l'allontanamento dall'aula della persona responsabile, allontanamento disposto dal Presidente, con gli effetti del c. 4 dell'art. 31.

## Art. 32

### *(Segreteria dell'adunanza)*

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. Nel caso in cui il Segretario debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato o per necessità sopraggiunte, le funzioni di Segretario, saranno svolte dal Consigliere comunale individuato dal Presidente, possibilmente tra soggetti con idonea preparazione giuridica.

## Art. 33

### *(Scrutatori - Nomina - Funzioni)*

1. Dichiarata aperta la seduta, nel caso in cui occorre procedere a votazioni e prima dell'o.d.g. che lo richiede, il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori - ricognitori di voti - con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio Comunale.
4. Le schede delle votazioni segrete sono conservate agli atti.

## CAPO VII

### DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

## Art. 34

### *(Dei posti, degli interventi e andamento dei lavori consiliari)*

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente e ai Consiglieri.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine degli altri interventi.
3. Di norma per la discussione dei punti iscritti all'o.d.g. è prevista la seguente tempistica:
  - a) Ciascun intervento viene illustrato, su invito del Presidente dal relatore per un tempo massimo di 10 minuti;
  - b) Ciascun Consigliere ha, conseguentemente, diritto di intervenire per non più di 5 minuti e, comunque entro il tempo massimo accordato a ciascun gruppo consiliare non superiore a 20 minuti;

- c) Segue la replica del relatore e/o dal Sindaco e/o assessore delegato che non superi 10 minuti;
  - d) Al termine della discussione gli intervenuti possono solo dichiararsi o meno soddisfatti delle repliche; se la dichiarazione è motivata con un breve intervento non superiore ad un minuto, è concessa la parola anche al relatore per una breve conclusione, anch'essa contenuta in un minuto.
4. La tempistica della discussione di cui al comma precedente può subire in casi particolari, deroghe su disposizione del Presidente o su assenso del Consiglio.
  5. Dopo la relativa trattazione sull'argomento il Presidente dichiara chiusa la discussione.
  6. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che ai capigruppo, per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti, oltre i quali si passa alla votazione. Resta salva la facoltà dei Consiglieri, di cui all'art. 49, comma 2.
  7. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
    - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
    - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
    - c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
    - d) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte (sempre se preventivamente depositate agli atti ed istruiti dagli uffici nel caso in cui il contenuto lo richieda);
    - e) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 Consiglieri ed assentite a maggioranza dal Consiglio;
    - f) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti eventualmente approvati in precedenza.
  8. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

### Art. 35

#### *(Ordine dei lavori - Sedute deserte)*

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.
3. I consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

### **Art. 36**

#### ***(Inizio dei lavori)***

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno. Sulle comunicazioni ha facoltà di intervenire un Consigliere per ciascun gruppo. Sia le comunicazioni del Presidente che gli interventi dei consiglieri dovranno essere contenuti, di norma, singolarmente, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Ogni Consigliere ha la facoltà di chiedere la parola per celebrazione di eventi e per commemorazioni di grave importanza.

### **Art. 37**

#### ***(Comportamento dei Consiglieri)***

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno. I Consiglieri, durante le sedute, devono astenersi dall'utilizzare telefoni cellulari e non devono uscire immotivatamente dall'aula. Sono tenuti a comportarsi con decoro e dignità.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione del punto in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con voto palese.

### **Art. 38**

#### ***(Esercizio del mandato elettivo)***

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto entro dieci giorni dalla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal capogruppo con apposita dichiarazione scritta, consegnata al Segretario per essere allegata al verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal territorio comunale o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

6. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### **Art. 39**

##### ***(Fatto personale)***

1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo, ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del consiglio o, comunque, discuterli.
6. Le questioni inerenti il fatto personale non vengono verbalizzate dal Segretario.

#### **Art. 40**

##### ***(Pregiudiziali e sospensive)***

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta prima dell'inizio della discussione del punto all'o.d.g. e può essere proposto il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti, il consiglio decide con votazione palese.

#### **Art. 41**

##### ***(Partecipazione dell'Assessore non Consigliere)***

1. L'eventuale assessore non Consigliere di cui all'art. 47, 3° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

#### **Art. 42**

##### ***(Adunanze aperte)***

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo se costituita, indice adunanze consiliari aperte.

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 Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare o invitare altri soggetti pubblici o privati comunque interessati in tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
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 comunque rappresentate. Tali interventi sono ammessi previa dichiarazione del Presidente di sospensione della seduta. La seduta consiliare riprende, terminati gli interventi, in modo da consentire al Consiglio Comunale di procedere anche a votazione per le funzioni deliberanti.
4. Il Segretario è tenuto a verbalizzare solo i lavori consiliari delle adunanze aperte e non a verbalizzare gli interventi, durante le sospensioni.

#### **Art. 43**

##### *(Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno)*

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il presidente dichiara sciolta la seduta.
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli argomenti dei punti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

#### **CAPO VIII**

##### **DELLE VOTAZIONI**

#### **Art. 44**

##### *(Sistemi di votazione)*

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.
2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo Statuto o il regolamento, espressamente lo prescrivono.
3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "sì" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente decide del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso

numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### **Art. 45**

##### ***(Annullamento e rinnovazione della votazione)***

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente.

#### **Art. 46**

##### ***(Interventi nel corso della votazione)***

1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 47**

##### ***(Mozioni d'ordine)***

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### **Art. 48**

##### ***(Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità)***

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.
4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica, nei casi previsti dal regolamento di

contabilità, ai sensi di quanto disposto dal comma 8-bis dell'art. 12 del D.Lgs. 25 febbraio 1995, n. 77, aggiunto dal D.Lgs. 15 settembre 1997, n. 342.

#### **Art. 49**

##### ***(Dichiarazioni di voto)***

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun consigliere ha anche diritto di far inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 5 minuti.
4. Le dichiarazioni di voto sono presentate per iscritto al Segretario per l'inserimento nel verbale, ove motivate in modo articolato e complesso.

#### **Art. 50**

##### ***(Computo della maggioranza)***

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.
2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
3. Se si procede con votazione palese, non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.
5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

#### **CAPO IX**

##### **DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

#### **Art. 51**

##### ***(Verbale delle sedute - Contenuto e firma)***

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali della discussione, dei quali saranno riportate in succintamente le considerazioni e le conclusioni



degli oratori, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà presentarlo per iscritto o dettarlo al Segretario, se il testo delle dichiarazioni è succinto.
6. Ogni consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto, in tal caso le consegna al momento per iscritto al Segretario oppure le detta allo stesso se il testo delle motivazioni è succinto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario e dal Consigliere anziano.
8. Il Segretario Generale cura la verbalizzazione delle dichiarazioni ed interventi dei Consiglieri riportando i lavori consiliari sempre che il servizio di verbalizzazione non è diversamente organizzato attraverso modalità elettroniche con trascrizione della seduta ad opera di addetti specializzati. Il processo verbale della seduta, redatto dal Segretario, è sommario e riporta gli interventi sinteticamente e solo se attinenti all'o.d.g.
9. Il Segretario non è tenuto a verbalizzare gli interventi durante le sedute che vengono sospese, per aprirle agli interventi del pubblico o di terzi che vi partecipano.

#### **Art. 52**

##### *(Comunicazione delle decisioni del consiglio)*

1. L'ufficio del Segretario Generale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio Comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso trasmetterà, entro tre giorni, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

#### **CAPO X**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 53**

##### *(Interpretazione del regolamento)*

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla conferenza dei capigruppo.

3. Qualora nella conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. 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 Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, sottopone a votazione dello stesso se rinviare l'argomento iscritto all'o.d.g. o procedere nella trattazione. Nei giorni seguenti il Presidente attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **Art. 54**

##### ***(Pubblicità del regolamento)***

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

#### **Art. 55**

##### ***(Diffusione del presente regolamento)***

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario Generale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

#### **Art. 56**

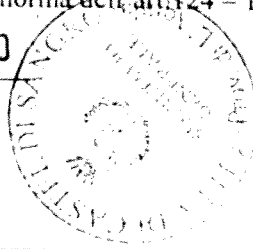
##### ***(Entrata in vigore)***

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla 1^ seduta consiliare successiva alla sua approvazione.

SI DISPONE CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

- Venga posta in pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune. Ivi resterà a libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi a norma dell'art.124 - 1° comma - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Castel di Sangro, li 13 OTT. 2010



Il Segretario Generale  
(Dot.ssa Franca Colella)

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio in data odierna ed ivi resterà ininterrottamente in libera visione per quindici giorni consecutivi a norma dell'art.124 - 1° comma - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Castel di Sangro, li 13 OTT. 2010

L'Impiegato Addetto

(Sig.ra Nicolina Santostefano)  
*Nicolina Santostefano*

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

Per essere stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, per dieci giorni consecutivi a norma dell'art.134 - 3° comma - del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Castel di Sangro, li 21 DIC. 2010

Il Funzionario Responsabile del Settore I  
(Fortunato Locci)

*Fortunato Locci*