

# COMUNE DI FRASCAROLO

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

Approvato con delibera consiliare n. 45 del 30.10.2004

### TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

#### **Art. 1 – Consiglieri comunali**

Le modalità di elezione del Sindaco sono disciplinate dal D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267, in seguito denominato T.U. 267.

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

#### **Art. 2 – Prima seduta del Consiglio – Consigliere anziano**

La prima convocazione del Consiglio è disposta entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti. Per la circostanza è convocato e presieduto dal Sindaco.

E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del T.U. 267, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.

L'avviso di convocazione è recapitato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza e va contestualmente partecipato al Prefetto.

Ai fini della consegna non è necessaria la notifica nelle forme giudiziali, ma è sufficiente il recapito presso l'abitazione o il domicilio del consigliere anche mediante inserimento nella cassetta postale, in caso di assenza del consigliere e dei suoi familiari conviventi.

#### **Art. 3 – Primi adempimenti del Consiglio**

Nella prima seduta, convocata e da tenersi ai sensi dell'art. 40 del T.U. 267, il Consiglio procede secondo il seguente ordine dei lavori:

- convalida degli eletti ed eventuale dichiarazione di ineleggibilità;
- giuramento del Sindaco;
- comunicazione dei componenti della Giunta;
- presentazione linee programmatiche.

## **TITOLO II GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 4 – Composizione**

I gruppi consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.

I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi così come individuati nel precedente comma, devono far pervenire, entro i termini previsti per la convocazione del Consiglio, alla Segreteria del comune la dichiarazione di appartenenza a un diverso gruppo, ovvero di costituzione di un gruppo nuovo. I nuovi gruppi potranno costituirsi a prescindere dal numero dei Consiglieri aderenti.

I Consiglieri che subentrano ad altri, per qualsiasi causa cessati dalla carica, devono far pervenire alla Segreteria del comune la dichiarazione di appartenenza o costituzione entro cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.

### **Art. 5 – Costituzione**

Nei dieci giorni successivi alla prima seduta del Consiglio, ogni gruppo consiliare comunica al Segretario la sua composizione, designando contestualmente il nominativo del capo gruppo. Nelle more della comunicazione, assume la qualità di capo gruppo il Consigliere che ha riportato, nella sua lista, il maggior numero di voti.

I gruppi consiliari si danno per regolarmente costituiti all'atto del ricevimento della comunicazione di cui al comma precedente.

Ogni gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea vacanza del proprio capo gruppo.

### **Art. 6 – Presa d'atto del Consiglio**

Il Consiglio, nella prima seduta utile, prende atto dell'avvenuta costituzione dei gruppi consiliari, della designazione dei capi gruppo e di ogni successiva variazione.

### **Art. 7 – Conferenza dei capi gruppo**

La conferenza dei capi gruppo è convocata dal Sindaco, o dal Presidente del Consiglio, se nominato, ogni qualvolta lo ritenga utile, e comunque almeno una volta a semestre, per la programmazione e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio.

### **TITOLO III**

## **ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 8 – Le riunioni del Consiglio comunale**

Il Consiglio comunale si riunisce in prima e seconda convocazione, per adunanze ordinarie e urgenti, in seduta pubblica aperta o segreta.

#### **Art. 9 – Sede riunioni**

Le sedute del Consiglio si svolgono nell'apposita sala della sede comunale.

La Giunta può, con deliberazione motivata e per la trattazione di specifici argomenti, disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.

Nel caso di cui al comma precedente la riunione è possibile, sempre che sia assicurato il normale accesso del pubblico nella sala delle riunioni e che ai Consiglieri sia garantito il normale svolgimento delle proprie funzioni.

Per le riunioni fuori dalla sede comunale il Sindaco deve darne notizia al pubblico almeno 24 ore prima dell'inizio dei lavori, con apposito avviso da pubblicarsi all'albo pretorio e in altri luoghi pubblici.

#### **Art. 10 – Convocazione**

La convocazione dei Consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti da consegnarsi a domicilio.

L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona convivente con lo stesso Consigliere, o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata, ovvero, in caso di ulteriore assenza da parte di tali soggetti, mediante inserimento nella cassetta postale presso il domicilio del consigliere, dopo tre tentativi di consegna andati a vuoto secondo le summenzionate modalità. Può anche essere spedito con raccomandata con ricevuta di ritorno.

L'avviso di convocazione, su richiesta del Consigliere, può essere validamente trasmesso, nei termini prescritti, anche via fax o posta elettronica, cui dovrà essere tempestivamente comunicato il numero o l'indirizzo e-mail.

Qualora il Consigliere abbia residenza in altro comune, deve eleggere domicilio nel comune di Frascarolo e indicare la persona alla quale vanno consegnati gli avvisi.

Il personale incaricato della consegna deve presentare la relata comprovante l'avvenuta consegna dell'avviso di convocazione. La relata potrà indicare anche l'avvenuto recapito tramite l'inserimento nella cassetta postale del destinatario indicando l'ora e le circostanze del recapito.

L'avviso per le sedute consiliari, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una seduta già convocata.

L'avviso di convocazione deve specificare ora data e luogo dell'adunanza consiliare, riguardanti sia la prima sia la seconda convocazione; la seconda convocazione non può tenersi se non sono decorse almeno ventiquattr'ore dalla prima.

L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato mediante affissione all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per l'adunanza.

#### **Art. 11 – Deposito atti**

Tutti gli atti relativi ad argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso gli uffici amministrativi almeno quarantott'ore prima dell'adunanza se ordinaria, e almeno ventiquattr'ore prima se urgente o nel caso di argomenti aggiunti eccezionalmente all'ordine del giorno.

L'orario di consultazione è, di norma, quello di ordinario funzionamento degli uffici comunali.

#### **Art. 12 – Adunanze ordinarie**

Sono ordinarie le adunanze convocate a termini di legge.

#### **Art. 13 – Adunanze urgenti**

Sono urgenti tutte le sedute convocate per la trattazione di argomenti da affrontare con urgenza.

#### **Art. 14 – Quorum per la validità della seduta. Presidenza**

Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione non intervengono almeno sei Consiglieri, escluso dal computo il Sindaco.

Parimenti il Consiglio non può deliberare in seconda convocazione se alla seduta non intervengono almeno cinque Consiglieri.

I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti..

Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale, eseguito dal Segretario comunale, i cui risultati sono annotati a verbale.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio, se nominato, o, in mancanza, dal Sindaco.

#### **Art. 15 – Ordine del giorno**

L'iniziativa delle proposte spetta al Sindaco e/o a un quinto dei Consiglieri assegnati.

Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei Consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.

Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

La inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 16 – Adempimenti preliminari**

Il Presidente del Consiglio, se in carica, altrimenti il Sindaco, in apertura di seduta, informa l'assemblea su tutto ciò che ritenga utile o necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.

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

I verbali vengono approvati per alzata di mano.

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

#### **Art. 17 – Sedute aperte**

Sono sedute pubbliche convocate quando si verificano particolari motivi di interesse della comunità. Il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dal presente Regolamento.

Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati rappresentanti di ogni tipo di istituzioni, delle associazioni e dei cittadini interessati ai temi da discutere.

Soltanto in tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei Consiglieri comunali, consente anche interventi del pubblico e degli invitati.

#### **Art. 18 – Sedute segrete**

L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, correttezza e comportamenti di persone.

Gli argomenti da precisare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza e comportamenti persone, il Sindaco invita i consiglieri a chiudere la discussione senza ulteriori interventi; il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri, può deliberare a maggioranza di voti il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito; il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

Durante le adunanze segrete possono restare in aula tutti i componenti del Consiglio, gli Assessori, il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 19 – Pubblicità e segretezza delle sedute**

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per le sedute nelle quali si tratta di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

## **TITOLO IV DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

#### **Art. 20 – Ordine durante le sedute**

Al Presidente del Consiglio o, in sua mancanza, al Sindaco, spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.

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

#### **Art. 21 – Sanzioni disciplinari**

Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto e ottenuto la parola dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco.

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

Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Presidente del Consiglio, o il Sindaco, può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula il Presidente sospende la seduta.

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

#### **Art. 22 – Tumulto in aula**

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

Il tal caso il Consiglio si ritiene aggiornato al primo giorno successivo non festivo e alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

#### **Art. 23 – Comportamento del pubblico**

Il pubblico, che, senza esplicita autorizzazione del Presidente del Consiglio, non può accedere agli spazi della sala riservati ai consiglieri, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio occupando i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto e astenersi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

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

#### **Art. 24 – Prenotazione per la discussione**

I consiglieri si iscrivono a parlare prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Al Consigliere che intende intervenire senza che si sia iscritto preventivamente a parlare verrà concesso l'intervento solo dopo che si siano esauriti gli interventi degli iscritti.

### **Art. 25 – Svolgimento interventi**

Il Presidente del Consiglio concede la parola secondo l'ordine della prenotazione, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.

I Consiglieri iscritti a parlare che non si trovino in aula al momento del proprio turno decadono dalla facoltà di intervenire.

I Consiglieri possono scambiarsi l'ordine di iscrizione, dandone comunicazione al Presidente; non possono però intervenire più di due volte nelle discussioni su uno stesso argomento, eccetto che per le dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

### **Art. 26 – Durata degli interventi**

Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto rivolto al Presidente.

La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

- i *dieci* minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali, di cui all'art. 42 comma 2, T.U. 267;
- i *cinque* minuti per le proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
- i *tre* minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.

Quando il Consigliere supera il termine assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.

Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola se quello, pur due volte invitato, persiste nel suo atteggiamento.

Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

### **Art. 27 – Questioni pregiudiziali e sospensive**

Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.

La questione sospensiva può porsi anche nel corso della discussione.

Le questioni sono discusse e, se necessario, accolte o respinte, a maggioranza dei votanti immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione.

Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un Consigliere a favore e uno contro.

In caso di contemporanea presentazione sullo stesso argomento di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede previa unificazione, a un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.

Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i *tre* minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.

I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle questioni principali. In tali casi

possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro e uno a favore, e per non più di *tre* minuti ciascuno.

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

#### **Art. 28 – Fatto personale**

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

Il Consigliere che chiede la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista sulla questione posta, decide il Consiglio per alzata di mano e senza discussione.

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

#### **Art. 29 – Udienze conoscitive**

Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.

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

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

Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente a uno dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 30 – Dichiarazione di voto**

A conclusione della discussione, ciascun Consigliere, o un Consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a *tre* minuti.

Iniziata la votazione non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

#### **Art. 31 – Verifica numero legale**

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

Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non siano presenti in aula almeno sei Consiglieri, escluso dal computo il Sindaco. Se ciò non avviene entro venti minuti dalla sospensione, toglie la seduta.

#### **Art. 32 – Votazione**

I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente.

Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.

Terminate le votazioni il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri, di cui uno di minoranza, con funzioni di scrutatori nel caso di votazione a scrutinio segreto, ne riconosce e proclama l'esito. Si intende adottata la proposta se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

#### **Art. 33 – Irregolarità nella votazione**

Quando si verificano irregolarità nelle votazioni, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.

#### **Art. 34 – Verbalizzazione riunioni**

I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Segretario comunale, debbono indicare i punti principali della discussione e il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.

Essi vanno comunicati all'assemblea nei modi cui al secondo comma dell'art. 11.

#### **Art. 35 – Diritti dei Consiglieri**

Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo. Hanno diritto, altresì, ad ottenere copia delle deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro 5 giorni dalla loro pubblicazione.

#### **Art. 36 – Revoca e modifica delle deliberazioni**

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

#### **Art. 37 – Segretario – incompatibilità**

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 del coniuge, o di conferimento di impieghi ai medesimi.

In tale caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri cui affida le funzioni di segretario verbalizzante.

## TITOLO V DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI

### **Art. 38 – Diritto all'informazione dei Consiglieri**

I Consiglieri comunali, per acquisire notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del comune e a quelli degli enti e delle aziende dal comune dipendenti, nel rispetto delle modalità all'uopo prefissate in via generale dal Sindaco.

Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal comune, copia dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario o del responsabile del servizio, il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione comunale o delle persone.

Il termine per il rilascio delle copie è fissato in quindici giorni dalla richiesta presentata a protocollo.

Hanno infine diritto di prendere visione, in numero di un consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai capi gruppo, degli atti preparatori e istruttori riguardanti le deliberazioni adottate dalla Giunta, ove siano allegati o espressamente richiamati dalle delibere di Giunta.

### **Art. 39 – Interrogazioni**

Le interrogazioni consistono nella semplice domanda al Sindaco se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia giunta in ufficio e sia esatta, se si sia presa o si stia per prendere alcuna risoluzione intorno a un determinato affare.

Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri.

Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il Sindaco in ogni caso è tenuto a rispondere nella prima seduta utile.

Il Consigliere, o uno dei Consiglieri se i firmatari sono più di uno, hanno diritto a illustrare l'interrogazione per non più di *cinque* minuti.

### **Art. 40 – Risposta alle interrogazioni**

Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore in coda alla seduta. Esse non possono avere durata superiore a *cinque* minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

La replica non può avere durata superiore a *tre* minuti.

Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario, salvo diverso accordo tra gli interroganti.

L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione da parte del Presidente del Consiglio di decadenza dell'interrogazione.

### **Art. 41 – Interpellanze**

L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda posta al Sindaco circa gli intendimenti o i motivi della condotta del Sindaco stesso o della Giunta.

Il Sindaco risponde nella prima seduta utile.

#### **Art. 42 – Svolgimento delle interpellanze**

Il Consigliere che ha presentato l'interpellanza ha diritto di svolgerla, in coda alla seduta, per un tempo non superiore a *cinque* minuti.

Dopo le dichiarazioni rese dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un periodo non superiore ai *tre* minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più Consiglieri, il diritto di svolgimento e di replica competono al primo firmatario, salvo diverso accordo tra gli interpellanti.

L'assenza dell'interpellante comporta comunque la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interpellanza.

#### **Art. 43 – Mozioni**

La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.

La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.

#### **Art. 44 – Svolgimento delle mozioni**

Le mozioni sono svolte in coda alla seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.

Indipendentemente dal numero dei firmatari la mozione è illustrata solo da uno di essi e per un tempo non superiore ai *dieci* minuti.

Nella discussione può intervenire ogni altro Consigliere per un tempo non superiore ai *cinque* minuti.

Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di una sola replica per un tempo non eccedente i *cinque* minuti.

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

#### **Art. 45 – Emendamenti alle mozioni**

Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

#### **Art. 46 – votazione delle mozioni**

Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso per appello nominale. Sono approvate solo se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.

#### **Art. 47 – Ordini del giorno**

Gli ordini del giorno consistono in una proposta di voto, sottoscritta da uno o più Consiglieri, su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.

Sono presentati per iscritto al Sindaco.

A eccezione di correzioni di evidenti errori formali, subordinate comunque all'approvazione dei proponenti, durante la discussione consigliere non è ammesso

**avanzare proposte di variazione o emendamenti al testo presentato, se non da parte dei proponenti dello stesso, che sarà poi posto in votazione nella versione definitiva.**

**Uno dei proponenti legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti; subito dopo intervengono il Sindaco o uno degli assessori per precisare la posizione della Giunta.**

**Nella discussione possono intervenire tutti i Consiglieri per un periodo non superiore ai cinque minuti.**

**A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.**

**Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati; il Sindaco dispone in conformità alle decisioni assunte.**

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 48 – Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli assessori**

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia.

Le modalità di presentazione per la discussione e la votazione della mozione stessa sono stabilite dall'art. 52 comma 2 del T.U. 267; lo stesso T.U. 267 disciplina pure quelle per la formalizzazione delle dimissioni, la revoca e la sostituzione degli Assessori.

Il Sindaco informa il Prefetto dell'avvenuta presentazione della mozione di sfiducia.

### **Art. 49 – Decadenza e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale**

Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dal T.U. 267.

Il Consigliere comunale decade altresì dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene a tre sedute consecutive, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto.

La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche a istanza di un elettore del comune, dal Prefetto o da chiunque altro vi abbia interesse.

Le modalità sulla pronuncia di decadenza sono disciplinate dall'art. 16 dello Statuto.

### **Art. 50 – Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione**

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

### **Art. 51 – Entrata in vigore ed efficacia del Regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

Con l'entrata in vigore cessano di efficacia tutte le normative comunali con esso incompatibili.

### **Art. 52 – Conferenza dei Capi gruppo**

1. La conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, o del Sindaco, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il sindaco può richiedere al Presidente del Consiglio di sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne

- l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi.
  4. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal suo Presidente.
  5. La conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio. Se richiesto da quest'ultimo. Alla riunione partecipa il Segretario comunale.
  6. La riunione della conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei consiglieri in carica.
  7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
  8. Delle riunioni della conferenza dei Capi gruppo può essere redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un partecipante scelto dal Presidente del Consiglio.

## TITOLO VI

### COMMISSIONI CONSILIARI

#### **Art. 53 – Compiti**

Le commissioni consiliari permanenti assicurano un migliore e più spedito funzionamento del Consiglio comunale, mediante:

- a) l'approfondimento dei problemi da affrontare, promuovendo consultazioni con le forze sociali, economiche e con gli organismi in grado di fornire elementi utili di conoscenza e di valutazione;
- b) la partecipazione all'impostazione dell'attività del Consiglio comunale, anche avanzando proposte proprie;
- c) l'esame di argomenti che, pur non richiedendo un atto formale del Consiglio comunale, rivestono particolare importanza per il funzionamento dell'amministrazione comunale, compiendo l'analisi e l'approfondimento di specifici problemi sottoponendone i risultati all'organo di competenza.

#### **Art. 54- Composizione**

- 1- Le commissioni consiliari permanenti sono composte da tanti consiglieri comunali quanti sono i gruppi consiliari.
- 2- I componenti vengono eletti dal Consiglio comunale, nell'adunanza successiva a quella di cui al precedente art. 3, su proposta dei Capi gruppo e con voto palese.

- 3- In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione un componente, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.
- 4- 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 informare il Presidente della Commissione.

#### Art. 55- Presidenza

- 1- Nella prima seduta, convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio, ogni commissione provvede ad eleggere tra i propri componenti il Presidente.
- 2- Qualora venissero costituite commissioni di controllo o di garanzia, la presidenza spetta di diritto alle opposizioni. E' parimente attribuita alle opposizioni la presidenza delle commissioni di indagine istituite dal Consiglio comunale.
- 3- Il Presidente del Consiglio comunale comunica l'avvenuta elezione dei Presidenti delle commissioni nella prima seduta consiliare utile.

#### Art. 56- Compiti del Presidente

- 1- Il Presidente convoca la commissione, e ne fissa l'Ordine del giorno e la presiede.
- 2- La commissione deve essere convocata quando ne facciano richiesta tanti gruppi che rappresentino un terzo dei consiglieri comunali o su richiesta del Sindaco o della Giunta comunale.
- 3- Deve essere, altresì, convocata ogni qualvolta debba essere sottoposto al suo esame una proposta di deliberazione di competenza consiliare. In questi casi la convocazione deve essere disposta almeno 3 giorni prima della seduta del Consiglio.
- 4- Qualora il Presidente non vi provveda, la convocazione è fatta dal Presidente del Consiglio.
- 5- Nell'ordine del giorno devono essere inclusi anche gli argomenti proposti dai componenti della Commissione, purchè attinenti alla competenza del Consiglio.
- 6- L'avviso di convocazione viene inviato anche al Sindaco, agli assessori, ai Capi gruppo ed alle eventuali parti interessate.

#### Art.- 57- Funzionamento delle Commissioni

- 1- Ai fini della validità delle sedute e delle valutazioni degli argomenti ogni membro rappresenta tanti voti quanti sono i consiglieri in carica appartenenti al proprio gruppo consiliare.

- 2- Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte da un dipendente comunale designato dal Segretario comunale o da un componente della Commissione stessa.
- 3- Il segretario redige succinto verbale della seduta, limitato alle conclusioni, se unanimi, o alle sintetiche dichiarazioni dei singoli componenti, dando conto delle diverse posizioni emerse e delle proposte delle minoranze, se espresse.

#### Art.58- Commissioni speciali

Alle Commissioni speciali previste dall'art. 19 dello Statuto si applicano le disposizioni del presente titolo, qualora il Consiglio non vi abbia derogato con la deliberazione di costituzione.