

MUNICIPIO



**REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE  
E DELLE  
COMMISSIONI  
CONSILIARI**





L'aula consiliare del Comune di San Salvo



# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Approvato con deliberazione  
del Consiglio Comunale n. 3 del 07/02/2020**



**I**l Consiglio Comunale di San Salvo ha aggiornato il suo Regolamento che era stato approvato nel 1995, adeguandolo alle leggi che si sono succedute nel corso del tempo, e in relazione ai cambiamenti culturali e alle esperienze maturate durante questi anni.

In realtà la necessità di modificare il Regolamento del Consiglio Comunale si era fatta strada già da diverso tempo, e il percorso che ha guidato l'attuale documento, approvato nella seduta del Consiglio del 7 febbraio del 2020, era iniziato anni orsono con l'apporto delle esperienze di componenti la Commissione Affari Generali che si sono avvicendati nel corso di alcuni mandati amministrativi.

E' stato un lavoro interessante, coinvolgente e interattivo, che ha coinvolto tutti i componenti dell'attuale Commissione, presieduta dal Presidente Gianmarco Travaglini, sempre attento alle istanze e alle riflessioni che pervenivano dai diversi commissari, e il documento che ne è scaturito e approvato all'unanimità dal Consiglio Comunale è il risultato di una collaborazione istituzionale, nel rispetto dei ruoli di ognuno, ma scevra da interessi o condizionamenti di parte.

Il Regolamento del Consiglio Comunale, che costituisce il riferimento normativo al quale tutti i componenti degli organismi politici e amministrativi del Comune di San Salvo fanno riferimento per il corretto funzionamento dell'Assise, al fine di procedere nell'azione amministrativa nel rispetto delle regole democratiche, si può considerare quindi un condensato di modalità comportamentali di una Comunità che si possa, a ragione, definire matura e rispettosa dei propri e degli altrui diritti, nella gestione della Cosa pubblica.



Per tali motivi siamo orgogliosi di averne determinata l'approvazione, e di affidarne il rispetto e la cura agli attuali componenti il Consiglio Comunale di San Salvo, oltre agli amministratori che nel futuro avranno la possibilità di servirsene, nel solco e nella tradizione che ha da sempre caratterizzato il Comune di San Salvo: progresso e crescita culturale e sociale, nel rispetto delle regole della democrazia.

Un particolare e sentito ringraziamento ai Consiglieri componenti la Commissione Affari Generali, per l'impegno, la competenza e per l'approccio costruttivo profusi, nelle persone del Presidente Gianmarco Travaglini e dei componenti: Marika Bolognese, Gennaro Luciano, Angelica Torricella, Fabio Travaglini e Marica Zinni.

Ringrazio inoltre il Sindaco, Tiziana Magnacca per la collaborazione e la condivisione prestati durante tutto il percorso approvativo e il Segretario Comunale Aldo D'Ambrosio per l'attenzione e la consulenza competente e paziente, oltre che la signora Maria Pascale per la presenza e la correttezza con le quali ha interpretato il suo ruolo di segretaria della Commissione e il sempre disponibile Pino Cavuoti per la professionalità che lo caratterizza.

*Il Presidente del Consiglio Comunale*

**Eugenio Spadano**





---

## INDICE

---

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Regolamento – Finalità .....	10
ART. 2 Durata in carica del Consiglio Comunale .....	10
ART. 3 La sede delle adunanze .....	10

### CAPO II IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

ART. 4 Presidenza delle adunanze .....	11
ART. 5 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio .....	12
ART. 6 Ufficio di Presidenza .....	13

### CAPO III I CONSIGLIERI COMUNALI

ART. 7 Disposizioni generali .....	13
ART. 8 Diritto d’iniziativa .....	13
ART. 9 Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici .....	14
ART. 10 Interrogazione .....	14
ART. 11 Interpellanza .....	15
ART. 12 Mozione .....	16
ART. 13 Diritto di accesso e di informazione .....	17
ART. 14 Diritto al rilascio di copie, di atti e documenti .....	17





## CAPO IV I GRUPPI CONSILIARI

ART. 15 Costituzione dei Gruppi .....	17
ART. 16 Conferenza dei Capigruppo .....	18

## CAPOV LE COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 17 Costituzione delle Commissioni Consiliari .....	19
ART. 18 Commissioni Consiliari di indagine .....	20
ART. 19 Composizioni e funzionamento delle Commissioni Consiliari ..	21
ART. 20 Compiti e funzioni .....	22
ART. 21 Adunanze delle Commissioni .....	23

## CAPOVI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 22 Convocazione .....	24
ART. 23 Sessioni Consiliari .....	24
ART. 24 Convocazione d'urgenza .....	25
ART. 25 Avviso di convocazione .....	26
ART. 26 Ordine del giorno .....	26
ART. 27 Modalità di consegna dell'avviso di convocazione .....	27
ART. 28 Termini per la consegna dell'avviso .....	28
ART. 29 Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno .....	28
ART. 30 Deposito e consultazione atti .....	29
ART. 31 Adunanze di prima convocazione .....	29
ART. 32 Adunanze di seconda convocazione .....	30
ART. 33 Partecipazione degli Assessori .....	30
ART. 34 Pubblicità delle adunanze .....	31
ART. 35 Apertura di seduta .....	31



## **CAPO VII**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

ART. 36 Svolgimento dei lavori .....	32
ART. 37 Discussione – Norme generali .....	33
ART. 38 Emendamenti .....	34
ART. 39 Questione pregiudiziale, sospensiva, richiamo al regolamento ..	34
ART. 40 Fatto personale .....	35
ART. 41 Mantenimento dell'ordine durante la seduta .....	35
ART. 42 Comportamento del pubblico .....	36
ART. 43 Chiusura della discussione .....	37
ART. 44 Dichiarazione di voto .....	37
ART. 45 Astensione dal voto .....	37
ART. 46 Obbligo astensione .....	38
ART. 47 La votazione .....	38
ART. 48 Votazione per appello nominale .....	39
ART. 49 Controprova .....	39
ART. 50 Esito della votazione .....	39
ART. 51 Ora di chiusura della seduta .....	40
ART. 52 Rinvio della seduta ad altro giorno .....	40
ART. 53 Termine della seduta .....	41
ART. 54 Verbale dell'adunanza .....	41

## **CAPO VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

ART. 55 Partecipazione popolare .....	42
ART. 56 Disciplina transitoria .....	42
ART. 57 Abrogazione di norme .....	43



## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### *Regolamento – Finalità*

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge, dallo Statuto Comunale e dal presente Regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento o che non trovano univoca interpretazione, la decisione è rimessa alla Conferenza dei Capigruppo convocata dal Presidente del Consiglio Comunale.

### ART. 2

#### *Durata in carica del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale inizia la propria attività con la seduta di insediamento da tenersi con le modalità e con l'osservanza degli adempimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto Comunale.
2. Il Consiglio Comunale dura in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione dei provvedimenti urgenti ed improrogabili.

### ART. 3

#### *La sede delle adunanze*

1. Le adunanze del Consiglio Comunale si tengono, di regola, nella Sede Comunale in apposita sala.
2. Su proposta del Sindaco, sentiti i Capigruppo, in caso di particolari esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità, il Presidente stabilisce che l'adunanza si tenga in luogo diverso dalla Sede Comunale. In ogni caso il luogo della riunione non può



essere fissato al di fuori del territorio comunale.

3. Nell'avviso di convocazione deve essere sempre indicata la sede ove si tiene l'adunanza comunale.

4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della Sede, anche se diversa dal Palazzo Comunale, vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana, la bandiera Europea e la bandiera recante lo stemma del Comune di San Salvo.

5. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e la Conferenza dei Capigruppo, può indire adunanza aperta del Consiglio Comunale. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, ed altre eventuali, interessate ai temi da discutere. In tali particolari adunanze, il Presidente del Consiglio Comunale può consentire anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate. Qualora tali adunanze si concludano con un voto, che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle relative votazioni prendono parte solo i Consiglieri Comunali, con esclusione degli altri presenti.

## **CAPO II**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 4**

##### *Presidenza delle adunanze*

1. Il Presidente ed i Vice Presidenti del Consiglio Comunale sono eletti nell'adunanza di insediamento con le modalità stabilite dall'art. 15 dello Statuto.



2. In caso di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio Comunale le sue funzioni vengono svolte dal Vice Presidente Vicario. Nel caso di assenza anche del Vice Presidente Vicario le funzioni vengono svolte dal Vice Presidente e, in caso di assenza anche del Vice Presidente, le funzioni vengono svolte dal Consigliere Anziano, ossia da quello che ha riportato più voti.

## ART. 5

### *Compiti e poteri del Presidente del Consiglio*

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela il ruolo e ne garantisce l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.

2. Il Presidente convoca, previa convocazione della Conferenza dei Cavigruppo e presiede il Consiglio e ne assicura lo svolgimento dei lavori nel rispetto delle disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento.

3. Nel corso dell'adunanza, modera i lavori del Consiglio, concede la facoltà di parlare secondo l'ordine di richiesta dei Consiglieri, in conformità al Regolamento, controlla e proclama il risultato delle votazioni, dichiara la chiusura della discussione. Esercita i poteri di cui agli articoli 35 e 36 del presente Regolamento necessari per il corretto svolgimento dei lavori.

4. Può prendere la parola intervenendo nel dibattito in qualità di Consigliere Comunale. Ha facoltà di sospendere o sciogliere la seduta, quando ne ricorrano i presupposti previsti dal presente regolamento e quando lo ritiene o ne riceve richiesta da un componente il Consiglio o dal Sindaco, sottoponendo, in tali casi, la proposta a votazione.

5. Il Presidente disciplina l'utilizzo dei locali della sala consiliare, della Presidenza del Consiglio Comunale e delle Commissioni, inoltre sovrintende alle iniziative organizzate dalla Presidenza del Consiglio, dei Gruppi Consiliari e delle Commissioni.

6. Il Presidente del Consiglio dispone di mezzi, locali e personale, oltre che di risorse finanziarie, per esercitare il mandato.

7. Il Presidente ed i Vice Presidenti possono essere revocati secondo quanto previsto dall'art. 16 – comma 8 – dello Statuto Comunale.

**ART. 6*****Ufficio di Presidenza***

1. E' istituito l'Ufficio di Presidenza così composto: Presidente del Consiglio e Vice Presidenti del Consiglio.

2. L'Ufficio di Presidenza è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio in merito all'organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari, oltre che dell'interpretazione delle norme Statutarie e Regolamentari del Consiglio Comunale ed in quest'ultimo caso, in seduta congiunta con la Conferenza dei Capigruppo.

3. L'Ufficio di Presidenza si riunisce su convocazione del Presidente del Consiglio e alle riunioni, di norma, è invitato anche il Sindaco o suo delegato.

4. L'Ufficio di Presidenza si avvale, qualora necessario, della collaborazione del Segretario Comunale e del personale di Segreteria per la verbalizzazione delle riunioni.

**CAPO III**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI****ART. 7*****Disposizioni generali***

L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero attribuito al Comune, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza o rimozione dalla carica e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge e dallo Statuto.

**ART. 8*****Diritto d'iniziativa***

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottopo-



sto alla deliberazione del Consiglio Comunale, nelle materie comprese nella competenza dello stesso. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte o di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Hanno diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità dettate dall'art. 39 del D.Lgs 267/2000.

## **ART. 9**

### ***Pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici***

Sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Comune pubblica, secondo la normativa vigente, i documenti e le informazioni riferite al Sindaco, agli Assessori e Consiglieri Comunali.

## **ART. 10**

### ***Interrogazione***

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, formulata per iscritto dal Consigliere Comunale al Presidente del Consiglio, rivolta al Sindaco, all'Assessore competente oppure alla Giunta per conoscere se un fatto sia vero, se una data informazione sia esatta e se essa sia pervenuta alla Giunta, se la Giunta intenda informare il Consiglio su questioni di propria competenza.

2. L'interrogazione può essere illustrata dal proponente o da uno dei proponenti, entro un tempo di tre minuti.

3. All'interrogazione risponde il Sindaco o l'Assessore competente, nel tempo di cinque minuti.

4. L'interrogante deve limitarsi a dichiarare, entro un tempo di due minuti, se la risposta lo soddisfa o meno.

5. L'interrogazione deve essere presentata entro e non oltre la data stabilita per la Conferenza dei Capigruppo, e viene inserita all'ordine del giorno relativo a tale seduta.

6. L'interrogazione non può dar luogo a discussione avendo carattere informativo.



7. Il richiedente può anche indicare che desidera risposta scritta; in tal caso, all'interrogazione sarà data risposta entro il termine di quindici giorni e non sarà iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

## **ART. 11**

### ***Interpellanza***

1. L'interpellanza consiste nella richiesta scritta fatta dal Consigliere Comunale rivolta al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta per conoscere se un determinato atto sia vero o se il Presidente del Consiglio, il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere decisioni specifiche su alcune materie.

2. L'interpellanza deve pervenire per iscritto, al Presidente del Consiglio, entro e non oltre la data stabilita per la Conferenza dei Capigruppo, e viene inserita nell'ordine del giorno relativo a tale seduta.

3. Se chi ha presentato l'interrogazione o l'interpellanza non è presente in Consiglio Comunale alla lettura della stessa, può avanzare richiesta scritta di rinvio della discussione della stessa ad altra seduta o delegare altro consigliere ad illustrarla.

4. L'interpellante ha facoltà di svolgere verbalmente la sua interpellanza; a tale scopo l'intervento non può superare i sette minuti.

5. La risposta, che deve essere contenuta nel limite di tempo di dieci minuti, del Sindaco o dell'Assessore competente su ciascuna interpellanza potrà dar luogo soltanto a replica del solo interpellante o del primo firmatario, in caso di più sottoscrizioni.

6. L'interpellante dovrà limitarsi a dichiarare se la risposta lo soddisfa o meno nel termine di tre minuti. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto e intende promuovere una discussione sulla risposta, può presentare, seduta stante, una mozione che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

7. Quando l'interpellante chiede una risposta scritta, la stessa deve essere data entro quindici giorni dalla data di presentazione della stessa, in tale caso la interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio





Comunale.

## ART. 12

### *Mozione*

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione, oppure, in una proposta di voto su di un argomento che abbia o no formato oggetto di interrogazione o di interpellanza, per impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione, oppure anche in una proposta di voto volta ad esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni ed atteggiamenti del Sindaco o della Giunta, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione.

2. La mozione deve essere presentata entro e non oltre la data stabilita per la Conferenza dei Capigruppo e viene inserita all'ordine del giorno relativo a tale seduta. Ove trattasi di proposte deliberative non di indirizzo ma che comportino variazioni al bilancio o a strumenti di programmazione, queste devono contenere il parere tecnico e contabile e devono essere presentate almeno 10 giorni prima della seduta consiliare.

3. Più mozioni relative a fatti ed argomenti identici o strettamente connessi, su proposta del Presidente del Consiglio, sono oggetto di una sola discussione ed uno dei firmatari di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione, ha diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione, entro il tempo di cinque minuti.

4. Per le mozioni ogni Consigliere, il Sindaco o suo delegato (Assessore), può intervenire per un tempo massimo di cinque minuti.

5. Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso oggetto cui si riferiscono le mozioni, sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse.

6. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, su ciascuno dei quali ha luogo la votazione senza discussione.

**ART. 13*****Diritto di accesso e di informazione***

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle aziende, istituzioni ed enti da esso dipendenti, tutte le informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, con esclusione di quelli riservati per legge o per regolamento in conformità del D.Lgs. n. 267/2000.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato richiedendo direttamente al Segretario Comunale, ai responsabili dei servizi, degli uffici, delle aziende, istituzioni ed altri organismi da esso dipendenti, le informazioni e la consultazione degli atti utili all'espletamento del mandato. A tal fine il Sindaco trasmette a tutti i Consiglieri l'elenco dei responsabili dei Servizi e degli Uffici.

**ART. 14*****Diritto al rilascio di copie, di atti e documenti***

I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti per finalità d'uso strettamente connesse all'esercizio del loro mandato.

Le copie vengono rilasciate in carta libera, dietro presentazione di richiesta scritta, in formato elettronico e a mezzo pec a cura dell'ufficio competente.

**CAPO IV**  
**I GRUPPI CONSILIARI****ART. 15*****Costituzione dei Gruppi***

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo



Consiliare.

2. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, salvo quanto previsto nel comma 4. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo.

3. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale il nome del Gruppo e il nominativo del Capogruppo, entro giorni venti dalla seduta di insediamento. Con la stessa procedura devono essere segnalate le eventuali variazioni. In mancanza di tali comunicazioni è considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha riportato più voti.

4. Il Consigliere che si distacca dal Gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri Gruppi confluisce nel Gruppo Misto. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi in tale condizione, possono costituire un nuovo Gruppo che elegge al proprio interno un Capogruppo. Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale.

5. Nel caso che un Consigliere intenda entrare a far parte di un Gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo Gruppo.

6. I Gruppi Consiliari designano i componenti delle Commissioni di cui all'art. 17 dello Statuto.

7. Le comunicazioni pervenute di designazione dei Capigruppo, ed eventuali successive variazioni, vengono portate a conoscenza nella prima seduta del Consiglio Comunale ed hanno effetto dal momento della comunicazione.

8. Ai gruppi consiliari sono destinati, da parte dell'Amministrazione, spazi, attrezzature e risorse

## **ART. 16**

### ***Conferenza dei Capigruppo***

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Pre-



sidente del Consiglio. Costituisce ad ogni effetto Commissione Consiliare permanente.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi lo sostituisce legalmente, in occasione della convocazione del Consiglio Comunale ed ogni qualvolta il Presidente del Consiglio lo ritenga opportuno.

3. La convocazione della Conferenza può essere richiesta da un numero di Capigruppo che rappresenti almeno un quinto dei Consiglieri Comunali con motivazione attinente alla funzione della Conferenza stessa. In tal caso la convocazione avverrà entro dieci giorni dalla richiesta. In caso di impedimento o assenza del Capogruppo quest'ultimo può designare, in sostituzione, un Consigliere appartenente al suo Gruppo Consiliare.

4. Il Sindaco e il Segretario Comunale hanno facoltà, in ogni momento, di partecipare alle riunioni. A tal fine il Presidente del Consiglio comunica sempre al Sindaco e al Segretario Comunale, la data di fissazione dell'adunanza.

5. Il Presidente del Consiglio può sottoporre al parere della Conferenza, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolari interesse o delicatezza. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

6. Funge da segretario della Conferenza dei Capigruppo il responsabile del Servizio Segreteria o un dipendente dallo stesso designato.

## **CAPO V**

### **LE COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **ART. 17**

##### *Costituzione delle Commissioni Consiliari*

1. Il Consiglio Comunale, all'inizio del suo mandato o nel corso del medesimo, istituisce, nel proprio seno, Commissioni Consiliari permanenti.

2. Il Consiglio può, altresì, costituire Commissioni speciali per l'esame



di particolari questioni, fissandone preventivamente la durata ed i compiti.

3. In ogni caso devono essere costituite le seguenti commissioni permanenti:

- a. Affari Generali, Istituzionali e di Organizzazione Amministrativa
- b. Politiche Sociali e dell'Istruzione
- c. Bilancio, Programmazione ed Attività Produttive
- d. Ecologia ed Ambiente
- e. Pari Opportunità

4. Le Commissioni vengono convocate obbligatoriamente per l'esame dei regolamenti e su iniziativa dei Presidenti delle Commissioni stesse sentito il Sindaco, per le materie attinenti la competenza del Consiglio Comunale.

5. La convocazione delle Commissioni è altresì possibile su richiesta di almeno i 2/5 dei componenti il Consiglio Comunale.

## ART. 18

### *Commissioni Consiliari di indagine*

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione con l'incarico di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e dei servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati costituisce la Commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.

3. La Presidenza delle Commissioni d'indagine è assegnata ad un rappresentante dei Gruppi Consiliari di minoranza.

4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta, il responsabile del servizio di competenza mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.



5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione dei membri del Consiglio, del Sindaco e dei membri della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e Organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a rispondere all'invito. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione e i soggetti auditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. Nella relazione al Consiglio, da presentare alla scadenza del termine stabilito, 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 quarto comma.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle determinazioni da adottare.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono consegnati al responsabile del servizio interessato che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

## **ART. 19**

### ***Composizioni e funzionamento delle Commissioni Consiliari***

1. Le Commissioni consiliari, incluse quelle di cui al precedente articolo, sono composte da uno o più Consiglieri per ogni Gruppo, con la rappresentanza del voto plurimo. Ogni Consigliere rappresenta un numero di voti pari al numero dei componenti del Gruppo di appartenenza. Ove un gruppo designi più componenti in una Commissione, questi non possono superare



complessivamente il numero dei voti dell'intero Gruppo. Il numero dei voti in capo ad ogni consigliere è stabilito all'atto della designazione dei medesimi nelle Commissioni.

2. I componenti delle Commissioni sono nominati su designazione dei Capigruppo consiliari; gli stessi eleggono, nel proprio seno, alla prima riunione, il Presidente ed il Vice Presidente che possono essere revocati dai componenti che rappresentano il 51% dell'intero Consiglio.

3. Le funzioni di segretario delle Commissioni sono svolte, di norma, da dipendenti comunali designati dai Responsabili di Settore o di Servizio competenti.

4. Il Presidente del Consiglio ed i Vice Presidenti, il Sindaco e gli Assessori di competenza possono sempre parteciparvi senza diritto di voto.

5. Alle sedute delle Commissioni possono essere invitati esperti, tecnici e funzionari.

6. In caso di cessazione di un componente delle Commissioni, si procede alla sostituzione su designazione del Capogruppo interessato.

7. Qualsiasi componente può essere sostituito da un Consigliere dello stesso Gruppo appositamente delegato dal componente della Commissione, per ogni singola seduta.

## ART. 20

### *Compiti e funzioni*

Le Commissioni Consiliari permanenti hanno funzioni referenti ai fini di un più approfondito esame degli argomenti di competenza del Consiglio Comunale loro sottoposti dall'ufficio competente per materia.

Esse devono esprimere un parere entro il termine di venti giorni dalla richiesta, salvo i casi di urgenza, per i quali il Sindaco può stabilire un termine più breve, trascorso il quale il provvedimento viene comunque trasferito in aula con la notazione da parte del Presidente del Consiglio, della assenza del medesimo, da parte della Commissione.

A tali effetti esse svolgono funzioni consultive, istruttorie, di studio e di proposta e specificatamente:



- possono invitare il Sindaco e gli Assessori, nelle materie di competenza della commissione stessa, a riferire su provvedimenti o intendimenti che si intendono assumere oltre ad avere facoltà di audizione dei Revisori dei Conti, dei funzionari, dei dirigenti comunali, degli amministratori e dirigenti di enti, aziende ed istituzioni dipendenti;

- esprimono pareri sulle proposte di deliberazione loro sottoposte, con votazione su ogni singolo provvedimento esaminato, da riportare sulla proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale;

- possono richiedere al Presidente del Consiglio l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio di comunicazioni e proposte sulle materie loro demandate;

- possono relazionare al Consiglio circa l'andamento ed i problemi specifici riguardanti enti, aziende, società, istituzioni ed altre forme associative cui il Comune è interessato;

- possono procedere a pubbliche udienze conoscitive su materie di competenza;

- esprimono pareri non vincolanti nei casi previsti dai regolamenti comunali.

Le Commissioni possono dichiararsi non competenti su argomenti che dovessero ritenere non di pertinenza delle materie attribuite.

I pareri vengono espressi con votazione nella quale ogni componente rappresenta un numero di voti pari al numero dei consiglieri del Gruppo di appartenenza.

## **ART. 21**

### ***Adunanze delle Commissioni***

Le Commissioni Consiliari sono convocate dal Presidente della Commissione, con avviso da recapitarsi almeno tre giorni prima della riunione e con le modalità previste per la convocazione del Consiglio Comunale, salvo i casi d'urgenza per i quali vige la norma prevista dall'art. 23 del presente regolamento .





Della convocazione è data notizia al Presidente del Consiglio, al Segretario Comunale, ai Vice Presidenti, al Sindaco e Assessori competenti ed ai Capigruppo consiliari.

Le riunioni delle Commissioni sono valide con la presenza della maggioranza dei voti rappresentati.

Le sedute delle Commissioni sono, di regola non pubbliche; sono segrete quando si debbano trattare questioni concernenti persone, o che comportino apprezzamenti o valutazioni sulla qualità delle persone stesse.

Per tutto quanto non previsto si applicano, in quanto compatibili, le norme stabilite per il funzionamento del Consiglio Comunale.

## **CAPO VI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART. 22**

#### *Convocazione*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio con esclusione della seduta di insediamento per la quale si osservano le disposizioni di cui al comma 9 dell'art. 12 dello Statuto.

2. Il Presidente programma le sedute e convoca il Consiglio Comunale sentito il parere dei Capigruppo, e secondo quanto previsto dal comma due dell'art. 23 dello Statuto Comunale.

3. In caso di assenza o di impedimento del Presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente Vicario ed in sua assenza dal Vice Presidente.

4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, quando lo richieda, con le modalità di cui all'art. 14 del presente regolamento,



almeno un quinto dei consiglieri assegnati, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. La richiesta suddetta deve contenere, oltre all'indicazione degli argomenti da inserire all'ordine del giorno, le eventuali proposte di deliberazione al riguardo.

6. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

### **ART. 23**

#### ***Sessioni Consiliari***

Il Consiglio Comunale si riunisce in sessioni ordinarie e Straordinarie.

Sono ordinarie quelle che si riferiscono alla approvazione del Rendiconto della Gestione e del Bilancio di Previsione. Sono straordinarie tutte le altre.

### **ART. 24**

#### ***Convocazione d'urgenza***

Il Consiglio Comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.

In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta e almeno dodici ore prima della seduta, devono essere depositati eventuali documenti relativi agli affari da trattare.

I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo o ad altra seduta.

Le disposizioni di urgenza si applicano anche per gli oggetti da trattare in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta e, in particolare, la discussione del referto di grave irregolarità dei Revisori dei Conti.



## ART. 25

### *Avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Quando è previsto che i lavori si svolgono in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

2. L'avviso precisa se l'adunanza è a carattere ordinario, straordinario o straordinario ed urgente. Precisa altresì se la stessa è tenuta in prima o in seconda convocazione.

## ART. 26

### *Ordine del giorno*

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Tale elenco è compilato dal Presidente del Consiglio tenuto conto del disposto dello Statuto comunale.

Le proposte da iscrivere all'ordine del giorno sono avanzate fino a 24 ore prima della riunione fissata per la Conferenza dei Capigruppo, dal Sindaco o suo delegato, dal Presidente del Consiglio Comunale e dai Consiglieri.

La decisione del Presidente del Consiglio di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei Consiglieri va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti entro la data della riunione del Consiglio; tuttavia il Presidente del Consiglio è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio, in occasione della prima adunanza utile successiva alla presentazione della richiesta, gli argomenti dei quali venga richiesta con le modalità di cui all'art. 14 del presente regolamento la trattazione da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e comunque entro il termine di venti giorni di cui all'art. 39 – comma 2 del D.Lgs 267/2000.

2. Le proposte del Sindaco sono iscritte obbligatoriamente all'ordine del giorno. Le interpellanze e le mozioni sono trattate prioritariamente nella



parte iniziale dell'ordine del giorno.

3. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo art. 33. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

4. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

5. In ogni seduta consiliare il tempo massimo di discussione di interpellanze, interrogazioni e mozioni, non può essere superiore a novanta minuti. Se ritenuto opportuno possono essere previste sedute dedicate esclusivamente a tali istituti. In tal caso la seduta può essere anche di seconda convocazione.

6. Le interpellanze e mozioni non trattate vengono rinviate e riproposte nella seduta successiva. In alternativa, previa convocazione della Conferenza dei Capigruppo, può essere prevista una seduta specifica per la loro trattazione.

## **ART. 27**

### ***Modalità di consegna dell'avviso di convocazione***

1. L'avviso di convocazione viene inviato tramite Posta Elettronica Certificata o, in caso di impossibilità, tramite messo comunale. A tale proposito, il Consigliere comunica, oltre alla propria elezione di domicilio, il proprio indirizzo di posta elettronica.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione ed hanno la facoltà di eleggere il domicilio all'interno del territorio comunale oppure designano un domiciliatario residente nel Comune al quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione, nei casi impossibilità a mezzo PEC, tramite messo comunale, ed ogni altro atto pertinente alla carica. Con tale comunicazione, esonerano espressamente l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità.

**ART. 28*****Termini per la consegna dell'avviso***

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima del giorno stabilito.

3. Per le adunanze straordinarie ed urgenti la consegna dell'avviso deve avvenire almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito.

4. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti nel calendario escluso il giorno di invio.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima delle riunioni con le modalità di cui al precedente art. 26.

6. Ai soli Consiglieri assenti nella seduta di prima convocazione deve essere dato avviso di seconda convocazione almeno dodici ore prima, con le modalità di cui agli articoli 26 e 27 del presente regolamento.

**ART. 29*****Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno***

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio Comunale è affisso all'Albo Pretorio on line del Comune con l'osservanza degli stessi termini previsti per la consegna dell'avviso di convocazione.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, l'ordine del giorno e l'avviso di convocazione sono trasmessi a mezzo pec:

- al Sindaco
- alla Giunta Comunale
- al Segretario Comunale
- al Presidente del Collegio dei Revisori



- al Prefetto
- ai Responsabili dei Servizi
- agli Organi di informazione.

### **ART. 30**

#### *Deposito e consultazione atti*

1. Gli atti relativi all'istruttoria degli argomenti iscritti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie sono inviati con le modalità di cui all'art.26 comma 1 e depositati presso la Segreteria Comunale entro il terzo giorno antecedente a quello fissato per la riunione. In caso di adunanza straordinaria ed urgente il deposito avviene almeno dodici ore prima dell'adunanza medesima a mezzo pec.

2. I Consiglieri hanno facoltà di prenderne visione, di norma, durante le ore d'ufficio.

### **ART. 31**

#### *Adunanze di prima convocazione*

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale eseguito dal Presidente ed i risultati sono annotati a verbale. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

3. Il Presidente deve verificare se sia presente il numero legale quando ciò viene espressamente richiesto da un Consigliere o dal Segretario Comunale. La verifica non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto.

4. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale, il Presidente sospende momentaneamente la seduta per un periodo non superiore a quindici minuti, dopo di che viene effettuato un nuovo appello. Se il numero legale viene ancora a mancare, la seduta è sciolta e dichiarata deserta per gli



argomenti ancora da trattare.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione o quelli che per obbligo di legge devono astenersi non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

6. Ogni Consigliere che sopraggiunge dopo l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine dell'adunanza, ne deve dare avviso al Segretario Comunale.

## ART. 32

### *Adunanze di seconda convocazione*

1. Le adunanze di seconda convocazione sono valide se ad esse intervengono un terzo (1/3) dei Consiglieri assegnati al Comune, arrotondato all'unità superiore computando a tal fine anche il Presidente.

2. Gli argomenti non trattati in adunanza di prima convocazione, andata deserta per mancanza di numero legale, vengono trattati in seconda convocazione.

3. Nelle adunanze di seconda convocazione, se non vi è la partecipazione della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, non possono essere discussi e deliberati gli atti per i quali la legge e lo Statuto prevedono una maggioranza qualificata.

4. Le adunanze di seconda convocazione si tengono non prima di ventiquattro ore e non oltre cinque giorni dalla seduta di prima convocazione. Qualora contenga punti aggiuntivi la seduta di seconda convocazione non può tenersi prima di quarantotto ore.

5. Ai Consiglieri assenti nella prima, deve essere dato avviso della seduta di seconda convocazione, ai sensi dell'articolo 24 del presente regolamento.

## ART. 33

### *Partecipazione degli Assessori*

1. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e intervento a richiesta, ma senza diritto di voto.



2. La partecipazione degli Assessori alle adunanze non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per le votazioni.

#### **ART. 34**

##### ***Pubblicità delle adunanze***

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza, qualità, stati e fatti riguardanti persone.

2. Sono altresì tenute in forma segreta le adunanze per la trattazione di argomenti che, per la loro peculiarità e delicatezza, per motivi di ordine pubblico o di pubblico interesse, fanno ritenere opportuna la riservatezza.

3. I verbali delle sedute segrete non possono riportare il contenuto degli interventi e indicheranno solo se la proposta è stata o meno approvata e se l'approvazione è avvenuta a maggioranza o all'unanimità.

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

5. Quando si verificano rilevanti motivi di interesse per la comunità, il Presidente del Consiglio, su proposta del Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale. In tal caso l'adunanza può essere tenuta anche in luoghi diversi dalla sede abituale.

6. Alle adunanze aperte possono essere invitati a partecipare Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di Comuni, Enti ed Organismi, di Associazioni sociali, politiche, religiose od altro. Ai medesimi può essere consentito di intervenire.

#### **ART. 35**

##### ***Apertura di seduta***

La seduta viene aperta dal Presidente del Consiglio appena presente il numero legale, accertato previo appello nominale, dei Consiglieri Comunali.

Decorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, senza che sia presente il numero dei consiglieri prescritto, il





Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta, rinviando gli argomenti del giorno ad una adunanza di seconda convocazione prevista nell'avviso di convocazione

Nel verbale della seduta dichiarata deserta vengono indicati i nomi dei Consiglieri Comunali intervenuti riportando le assenze preventivamente giustificate dal Presidente del Consiglio

## CAPO VII DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

### ART. 36

#### *Svolgimento dei lavori*

1. Verificato il numero legale, il Presidente provvede ad effettuare eventuali comunicazioni d'interesse del Consiglio. Il Sindaco può effettuare comunicazioni d'interesse. Sulle comunicazioni non sono consentiti interventi.

2. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il Bilancio, il Rendiconto della Gestione, il Piano Regolatore Generale e le sue varianti, non deve essere iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e delle mozioni.

3. Il Segretario Comunale annota a verbale i Consiglieri che intervengono o si allontanano dalla seduta. In qualunque ipotesi in cui si debba verificare il numero legale, così come previsto dal comma terzo dell'articolo 31, si procede con appello nominale.

4. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco. Nel caso di richiesta presentata da un Capogruppo o da un singolo Consigliere, può ugualmente essere invertito l'ordine di trattazione quando nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Al verificarsi di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza e senza discussione.



5. Il Consiglio non può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno, salvo che si tratti di argomenti che non hanno contenuto amministrativo e a condizione che alla seduta partecipino tutti i componenti del consiglio comunale e vi sia l'unanimità per la introduzione di nuovi argomenti o la modifica o integrazione di quelli già inseriti all'ordine del giorno.

6. Gli argomenti inseriti all'ordine del giorno possono essere ritirati dai proponenti prima della discussione. Per tale evenienza non è richiesta alcuna votazione.

### **ART. 37**

#### ***Discussione – Norme generali***

1. L'illustrazione di un argomento, per un tempo non superiore a quindici minuti, può essere fatta da parte del relatore che può essere: il Sindaco o l'Assessore competente in materia, dal Presidente della Commissione Consiliare designata oppure un Consigliere che rappresenta il gruppo proponente, qualora trattasi di proposta di iniziativa consiliare. Successivamente il Presidente concede la parola ai richiedenti secondo l'ordine di richiesta, salvo che per richiamo al regolamento o per fatto personale, in cui il richiedente, previa valutazione del Presidente, ha precedenza sulle altre richieste. Gli interventi non possono superare il tempo di dieci minuti.

2. Al termine della discussione generale il relatore ha facoltà di intervenire per un tempo non superiore a dieci minuti.

3. Il Capogruppo, o altro Consigliere del gruppo da lui delegato, può intervenire una seconda volta per dichiarazione di voto e per la durata di tre minuti. Altresì, qualsiasi consigliere, in dissenso del proprio gruppo, può chiedere, per dichiarazione di voto, la parola per esprimere il voto diverso dal proprio Capogruppo

4. Il Consiglio, a maggioranza dei presenti, può, prima di iniziare la discussione di un argomento, e su richiesta di un componente del consiglio o della giunta, prevedere anche una diversa disciplina degli interventi. La stessa cosa può essere fatta in Conferenza dei Capigruppo, con la comunicazione



al Consiglio.

5. Non è consentito interrompere un intervento in Consiglio Comunale, salvo che per richiamo al regolamento.

### **ART. 38** *Emendamenti*

Gli emendamenti e sottoemendamenti alle proposte di deliberazione possono essere presentati da ogni Consigliere in forma scritta.

L'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo della proposta di deliberazione.

Il sottoemendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti proposti agli schemi deliberativi già formulati devono essere depositati presso la segreteria comunale, di norma, almeno ventiquattro ore prima della riunione del Consiglio, ove si tratti di sedute ordinarie e straordinarie e nei casi di sedute straordinarie urgenti, almeno dodici ore prima della riunione del Consiglio, qualora non abbiano riflessi tecnico-contabili.

Gli emendamenti ed i sottoemendamenti con effetti modificativi nei confronti delle proposte di deliberazione dovranno essere corredati dei pareri di cui all'art. 49 – comma 1 - del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

### **ART. 39** *Questione pregiudiziale, sospensiva, richiamo al regolamento*

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto da un Consigliere Comunale, dal Sindaco o dagli Assessori, che un argomento non venga discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta soltanto prima che inizi la discussione sull'argomento.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto da un Consigliere Comunale, dal Sindaco o dagli Assessori il rinvio della trattazione dell'argo-



mento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta soltanto prima che inizi la discussione sull'argomento.

3. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive è consentito solamente un intervento a favore ed uno contro, secondo l'ordine di prenotazione, della durata di tre minuti.

4. Sulle questioni pregiudiziali e sospensive il Consiglio Comunale decide a maggioranza dei presenti con voto palese.

5. Sul richiamo al regolamento non sono consentiti interventi e la decisione spetta al Presidente. Se la decisione non trova l'accordo del proponente, decide il Consiglio a maggioranza dei voti.

#### **ART. 40**

##### ***Fatto personale***

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri ed opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi. La discussione sul fatto personale può avvenire solo al termine dell'argomento in discussione.

3. Il Presidente del Consiglio, qualora ritiene fondata la richiesta, concede la parola al richiedente fino a cinque minuti per illustrare le proprie ragioni, se la richiesta non viene accolta e il Consigliere insiste, il Presidente mette ai voti per alzata di mano senza discussione. Per "fatto personale" può essere concessa la parola anche ai componenti la Giunta Municipale

4. A chi prende la parola per fatto personale possono rispondere unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sono limitati a cinque minuti.

#### **ART. 41**

##### ***Mantenimento dell'ordine durante la seduta***

1. Il Presidente del Consiglio provvede al mantenimento dell'ordine du-



rante le sedute.

2. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri hanno il più ampio diritto di espressione. Devono comunque escludere riferimenti lesivi dell'onorabilità delle persone e comportamenti oltre i limiti del civile rispetto.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi di cui al precedente comma, viene richiamato dal Presidente.

4. Qualora, dopo un secondo richiamo all'ordine, un Consigliere persista in tali atteggiamenti e non tenga conto delle osservazioni rivoltegli dal Presidente, gli viene interdetta la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Presidente può, a suo insindacabile giudizio, allontanarlo dall'aula.

5. Nel caso in cui da simili situazioni scaturiscano, disordini in aula ed a nulla valgano i richiami del Presidente per riportare alla calma i componenti del Consiglio, il Presidente medesimo sospende la seduta.

## ART. 42

### *Comportamento del pubblico*

1. Il pubblico che assiste alle adunanze nell'apposito spazio riservato deve tenere un comportamento corretto, astenendosi dal manifestare consenso o dissenso nei confronti delle opinioni espresse dai Consiglieri e delle decisioni adottate.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni o altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi in qualche modo disturbo.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella sala riservata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, della Polizia Municipale. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

4. Quando le persone che assistono all'adunanza arrecano turbamento ai lavori del Consiglio o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle diffide verbalmente a tenere un comportamento corretto, può, in caso di persistenza, ordinare l'allontanamento dall'aula.



5. Quando nella sala si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara momentaneamente sospesa la seduta. Se anche alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. In tal caso il Consiglio sarà nuovamente convocato per il completamento dei lavori.

### **ART. 43**

#### ***Chiusura della discussione***

Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'ordine del giorno, dichiara chiusa la discussione.

Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste d'intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto.

Ciò può avvenire solo dopo che sia intervenuto almeno un Consigliere per ciascun gruppo e per un tempo non inferiore a cinque minuti, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare all'intervento.

### **ART. 44**

#### ***Dichiarazione di voto***

Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto con chiusura.

Il tempo concesso per queste dichiarazioni non può superare i tre minuti.

### **ART. 45**

#### ***Astensione dal voto***

Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.



La dichiarazione di voto può essere effettuata dai Capigruppo in Consiglio Comunale o da un loro delegato. Nel caso in cui il componente non è d'accordo con la dichiarazione del Capogruppo è consentito il suo intervento in dissenso per dichiarazione di voto.

Il tempo massimo concesso per tale dichiarazione è di tre minuti.

#### **ART. 46**

##### ***Obbligo astensione***

I Consiglieri hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni cui hanno interesse a norma di legge; in tal caso debbono allontanarsi dalla sala delle adunanze all'inizio della trattazione dell'argomento, dandone comunicazione al Segretario che lo fa constare nel verbale.

L'allontanamento, se non spontaneo, è disposto dal Presidente del Consiglio e la questione non può essere trattata sino a che l'interessato non sia uscito dall'aula. I membri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

#### **ART. 47**

##### ***La votazione***

1. I Consiglieri votano, di regola, per alzata di mano o per appello nominale.

2. Oltre i casi espressamente indicati dalla legge, vengono adottate a scrutinio segreto le deliberazioni riguardanti persone e quelle discusse in seduta segreta.

3. La votazione segreta si effettua a mezzo di schede. Il Presidente, coadiuvato dagli scrutatori, procede al loro spoglio e ne proclama l'esito. Le schede contestate sono vidimate dal Segretario e sono conservate agli atti dell'adunanza.

4. Prima della votazione segreta il Presidente nomina tre scrutatori, due di maggioranza ed uno di minoranza.

**ART. 48*****Votazione per appello nominale***

La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domandino almeno tre Consiglieri.

Per questa votazione il Presidente indica il significato del “sì” e del “no”; il Segretario esegue l’appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun consigliere ad alta voce.

Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato della votazione.

**ART. 49*****Controprova***

Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un consigliere lo richiede immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale

**ART. 50*****Esito della votazione***

Nessuna deliberazione s’intende approvata se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno dei votanti, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario per rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti; le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta s’intende non approvata né respinta.





Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in alcun caso al ballottaggio, e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e votazione.

Se il numero dei voti è superiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.

Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante, a maggioranza.

Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione ed ad un altro Consigliere per opporvisi nel tempo massimo di tre minuti. Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa possono essere distrutte.

#### **ART. 51**

##### ***Ora di chiusura della seduta***

L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita periodicamente dalla Conferenza dei Capigruppo su proposta del Presidente del Consiglio.

Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso della seduta, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.

#### **ART. 52**

##### ***Rinvio della seduta ad altro giorno***

Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito ed all'ora fissata.

Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato, il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito. Qualora nessun nuovo affare debba essere iscritto all'ordine del giorno oltre a quelli rimasti da trattare nella seduta



non conclusa, è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i Consiglieri almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per l'adunanza che rimane seduta di prima convocazione.

### **ART. 53**

#### *Termine della seduta*

Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, si completa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso. Effettuata la votazione il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa, se gli argomenti iscritti all'ordine del giorno non sono esauriti, se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato per completare la trattazione degli affari rimasti.

### **ART. 54**

#### *Verbale dell'adunanza*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne cura la verbalizzazione.

2. Sono parte integrante del verbale gli interventi trascritti con mezzo elettronico.

3. Il verbale costituisce fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Qualora manchi la registrazione, il verbale riporta i punti principali degli interventi e delle dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso della discussione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente i loro interventi vengono riportati integralmente purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario Comunale seduta stante.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive non devono essere riportate a verbale, salvo che il Consigliere offeso non ne faccia espressa richiesta.



5. I verbali delle adunanze e le deliberazioni sono firmate dal Presidente del Consiglio e dal Segretario Comunale che ne ha curato la redazione.

6. I verbali delle adunanze sono depositati a disposizione dei Consiglieri, presso la Segreteria Generale.

7. Qualora un Consigliere intenda formulare una proposta di rettifica o di integrazione del verbale, deve presentarla per iscritto al Presidente ed al Segretario Comunale, entro cinque giorni dal deposito del verbale medesimo.

8. In tal caso, il Presidente, all'inizio della riunione immediatamente successiva, pone in votazione la proposta di rettifica o integrazione. Non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

9. Il verbale della seduta del Consiglio Comunale viene approvato in occasione della prima riunione utile dopo la seduta alla quale si riferisce, ove ciò sia possibile.

## CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

### ART. 55

#### *Partecipazione popolare*

1. Il Consiglio Comunale risponde alle istanze, petizioni e proposte secondo quanto previsto dalle norme dello Statuto e del Regolamento per la Partecipazione.

2. Promuove la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa del Comune con le iniziative e le modalità stabilite dai suddetti atti normativi.

### ART. 56

#### *Disciplina transitoria*

Il presente Regolamento divenuto esecutivo, entra in vigore secondo quanto previsto dallo Statuto Comunale all'articolo 49.

**ART. 57*****Abrogazione di norme***

Le norme del presente Regolamento sostituiscono tutte le norme pre-  
vigenti con esse incompatibili. Il Regolamento del Consiglio Comunale ap-  
provato con deliberazione consiliare n.137/1995, come successivamente  
modificato, è abrogato.





Foto di Antonino Vicoli  
Stampa SERITARG - San Salvo  
Maggio 2020

# CITTÀ di SAN SALVO

