



# COMUNE DI CERTALDO

Provincia di Firenze

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

(Approvato con atto n. 111 del 14.11.1996 e modificato con delibere Consiglio Comunale n. 86 del 28.10.2010 - n. 51 del 30.07.2015 - n. 46 del 28.07.2016 e n. 67 del 09.11.2017)

## INDICE

### **Disposizioni Generali**

Art. 1 - Regolamento - Finalità'

Art. 2 - Durata in carica del Consiglio

Art. 3 - La sede delle adunanze

### **1 Presidente**

Art. 4 - Presidenza delle adunanze

Art. 5 - Compiti e poteri del Presidente

### **I Gruppi Consiliari**

Art. 6 - Costituzione

Art. 7 - Conferenza dei capi gruppo

### **I Consiglieri Comunali**

Art. 8 - Disposizioni generali

Art. 9 - Diritto d'iniziativa

Art. 10 - Attività' ispettiva - interrogazioni e mozioni

Art. 11 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 12 - Rilascio di copie di atti e documenti

### **Funzionamento del Consiglio Comunale**

Art. 13 - Convocazione

Art. 14 - Avviso di convocazione

Art. 15 - Ordine del giorno

Art. 16 - Consegna dell'avviso di convocazione

Art. 16 bis - Richiesta invio documenti relativi allo svolgimento del Consiglio Comunale

Art. 17 - Termini per la consegna dell'avviso

Art. 18 - Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

Art. 19 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno

Art. 20 - Adunanze del consiglio

Art. 21 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 22 - Partecipazione degli assessori

Art. 23 - Pubblicità' delle Adunanze

Art. 24 - Adunanze "aperte"

Art. 25 - Comportamento dei consiglieri

Art. 26 - Comportamento del pubblico

Art. 27 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

Art. 28 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 29 - Discussione - norme generali

Art. 30 - Comunicazioni - interrogazioni

Art. 31 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 32 - Fatto personale

Art. 33 - Mozione d'ordine

Art. 34 - Termine dell'adunanza

Art. 35 - La Votazione

Art. 36 - Verbale dell'adunanza

Art. 37 - Partecipazione popolare

Art. 38 - Abrogazione di norme

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art 1**

#### **Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni non disciplinate dalle suddette fonti normative, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento, udito il parere dei capi gruppo consiliari presenti e del Segretario comunale.

### **Art 2**

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

1. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.
2. Il Consiglio inizia la propria attività con la seduta di insediamento da tenersi con le modalità previste all'art. 17 dello statuto

### **Art.3**

#### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, in apposita sala comunale.
2. Il Presidente può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando sussistano particolari esigenze.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, la bandiera nazionale deve essere esposta all'esterno del palazzo comunale.

## **IL PRESIDENTE**

### **Art 4**

#### **Presidenza delle adunanze**

1. Il Consiglio, nella prima seduta successiva alle elezioni, procede alla elezione del Presidente fra i suoi componenti, escluso il Sindaco, con le modalità stabilite dall'art. 32 dello Statuto Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento temporaneo del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Consigliere anziano individuato secondo le modalità stabilite all'art. 23 ci dello statuto.

### **Art 5**

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

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Convoca e presiede il Consiglio assicurandone il proficuo funzionamento, modera la discussione degli argomenti, concede la facoltà di parlare e stabilisce, sentiti i capigruppo, il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina

l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, d'intesa con il Sindaco e con la Conferenza dei Capigruppo. Promuove i rapporti del Consiglio comunale con il Sindaco, la Giunta, il Collegio dei Revisori dei conti, e con gli altri eventuali organismi ai quali il Comune partecipa.

## I GRUPPI CONSILIARI

### Art. 6

#### Costituzione

1. 1 Consiglieri eletti nella medesima lista, anche se solo in numero di uno, formano un gruppo consiliare.

2. I singoli gruppi devono comunicare al Presidente il nome del Capo gruppo nonché segnalare le variazioni della persona del Capo gruppo designato. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" individuato con i criteri di cui all'art. 23 dello statuto.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del nuovo gruppo se già esistente.

4. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Presidente.

5. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere inviata dal Segretario comunale la comunicazione di cui al terzo comma dell'art. 45 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

### Art 7

#### Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio ed è costituita dal Presidente e da tutti i capi gruppo consiliari.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. L'avviso di convocazione della Conferenza dei Capigruppo con l'ordine del giorno deve essere consegnato con le modalità di cui all'art. 16 del presente Regolamento. Alla conferenza possono partecipare il Sindaco e gli Assessori sia su richiesta del Presidente che su loro iniziativa. Su richiesta possono assistere alla conferenza i funzionari comunali per le materie di loro competenza.

3. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da uno o più gruppi consiliari.

4. Il Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei capigruppo argomenti di particolare interesse o delicatezza, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio.

5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere, del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## I CONSIGLIERI COMUNALI

### Art. 8 Disposizioni generali

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito

al Comune, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza o rimozione dalla carica, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto.

#### **Art. 9 Diritto d'iniziativa**

1.1 consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni o di emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, di norma per scritto, al Presidente. Quando si tratta di variazioni di modesta entità possono anche essere proposte verbalmente al Presidente del Consiglio durante la seduta.

3. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione non è chiusa.

#### **Art 10**

##### **Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni**

1.1 consiglieri hanno diritto di presentare al Presidente interrogazioni, mozioni o altre istanze di sindacato ispettivo su argomenti che riguardano le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale. Tali richieste devono essere sottoscritte dai proponenti e presentate al protocollo del Comune.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta di informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti del Consiglio Comunale del Sindaco o della Giunta in relazione alle rispettive attribuzioni. È presentata per iscritto al Presidente che la trasmette, se del caso, al Sindaco per la risposta.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde per scritto od oralmente, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata.

4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza. In tal caso, qualora l'interpellato non disponga degli elementi necessari per la risposta immediata, si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro sette giorni, o nel corso della eventuale seduta che fosse prevista entro 10 giorni.

5. La mozione consiste in una proposta di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta, o può contenere ) anche proposte di provvedimenti. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. La mozione si conclude con una risoluzione sottoposta all'approvazione del Consiglio mediante votazione.

#### **Art. 11**

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

1. L'esercizio dei diritti di cui all'art 19 c.5 dello Statuto è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili degli uffici e servizi, delle aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune, durante il normale orario di lavoro. Qualora l'esercizio del diritto comporti eccessivi intralci all'attività dell'ufficio o del servizio al pubblico, il Responsabile del Servizio o Ufficio provvede ad indicare gli orari e le modalità più idonei per contemperare le esigenze dell'Ufficio con il diritto di informazione dei consiglieri.

2. T consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell' amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento in conformità agli artt. 7 della L. 142/90 e 24 della L. 241/90.

3.1. consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi detenni nati dalla legge.

#### **Art. 12**

#### **Rilascio di copie di atti e documenti**

1.1 consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti non sottratti all'accesso per disposizione di legge o regolamento, per finalità d'uso strettamente connesse all'esercizio del loro mandato .

2. Le copie vengono rilasciate in carta libera senza applicazione di diritti di segreteria od altri oneri nemmeno a titolo di rimborso spese.

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 13**

#### **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale e' effettuata dal Presidente con esclusione della seduta di insediamento per la quale si osservano le disposizioni dell'art 17 dello Statuto.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta dal Consigliere Anziano.

3. Quando la convocazione è resa obbligatoria da norme di legge o dallo Statuto, in caso di inosservanza provvede il Prefetto ai sensi dell'art. 36 comma. 4 della L. 142/90.

#### **Art. 14**

#### **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale e' disposta a mezzo di avvisi contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta.

2. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza.

3. Il Consiglio comunale e' normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.

4. Il Consiglio e' convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Presidente o sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune La riunione deve aver luogo entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

5. Il Consiglio e' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

#### **Art 15**

#### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Presidente, sentiti i capigruppo, stabilire l'ordine del giorno, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi terzo e quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco, alla Giunta ed ai consiglieri comunali.

4. Le mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, sono iscritte in un elenco secondo l'ordine di presentazione in fondo all'ordine del giorno

5. L'ordine del giorno e' inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art 16**

#### **Consegna dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale, con l'ordine del giorno, deve essere recapitato tramite posta elettronica certificata ai consiglieri comunali o, solo in caso di esplicita richiesta, deve essere recapitato al domicilio dei consiglieri a mezzo di un Messo Comunale. Ad ogni capogruppo consiliare vengono consegnate, unitamente all'ordine del giorno, anche le proposte di deliberazione con le stesse modalità.

Il Presidente attesta il regolare recapito degli avvisi di convocazione nei tempi e nei modi stabiliti dal presente regolamento.

2. I consiglieri che non risiedono nel Comune, entro 10 gg. dalla proclamazione, designano, previa comunicazione al Presidente, un domicilio nel territorio comunale ivi compreso lo stesso Municipio, dove dovranno essere consegnati gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente alla carica. Con tale comunicazione esonerano l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda al tempestivo recapito dei documenti. In mancanza di tale comunicazione il Presidente farà spedire l'avviso a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento spedita entro il termine previsto per la consegna, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

3. Sono esentati dagli obblighi di cui al precedente comma coloro che scelgono di avvalersi di posta elettronica certificata per ricevere l'avviso di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica.

#### **Art 16 bis**

#### **Richiesta invio documenti relativi allo svolgimento del Consiglio Comunale**

Ai capigruppo, nonché ai consiglieri comunali che ne facciano richiesta presso l'ufficio comunale preposto, devono essere recapitati, per mezzo della posta elettronica ordinaria, gli elenchi delle deliberazioni di Giunta Comunale, i documenti relativi all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ed ogni atto necessario al corretto svolgimento del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelli già previsti e disciplinati dall'art. 16.

#### **Art. 17**

#### **Termini per la consegna dell'avviso**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie e straordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni antecedenti a quello stabilito per la riunione.

2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendaric.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.

4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre comunicarli con i mezzi di cui all'art. 16 del presente regolamento ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione.

5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione e' sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **Art. 18**

### **Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie viene pubblicato all'albo pretorio entro gli stessi termini previsti per la consegna dell'avviso di convocazione.
2. Il Sindaco provvede a far avvertire la cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante la pubblicazione di apposito manifesto.

## **Art. 19**

### **Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale il giorno stesso della diramazione dell'avviso di convocazione.
- 2.1 consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione, durante le ore di ufficio, di tali atti osservando le disposizioni di cui agli art. 11 e 12 del presente regolamento.

## **Art. 20**

### **Adunanze del Consiglio**

1. L'adunanza ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
2. Il Presidente, non appena constatata la presenza del numero legale, invita il Segretario a fare l'appello, dopo di che dichiara aperta la seduta.
3. Il consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri, assegnati al Comune.
4. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, sia constatata la mancanza del numero legale l'adunanza è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l'indicazione dei nomi dei consiglieri intervenuti.

## **Art. 21**

### **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione è da tenersi entro 48 ore dalla prima riunione andata deserta per mancanza del numero legale,
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle per le quali è richiesta una maggioranza qualificata, sono valide purché intervengano almeno sette membri del Consiglio.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. Gli avvisi di convocazione vengono consegnati almeno 24 ore prima della seduta.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, il Presidente e' tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza.



**Art. 22**  
**Partecipazione degli assessori**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale senza diritto di voto e possono effettuare relazioni, ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti dal Consiglio tramite il Presidente.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non e' computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità' della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

**Art. 23**  
**Pubblicità delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui trattandosi di questioni concernenti persone, il Consiglio debba esprimere apprezzamenti sulla capacità, moralità, correttezza delle stesse.
2. Si tengono in forma segreta le adunanze per la trattazione di argomenti che per particolarità e delicatezza o per motivi di ordine pubblico o di pubblico interesse fanno ritenere opportuna la riservatezza.
3. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
4. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può' assistere alle adunanze.

**Art. 24**  
**Adunanze "aperte"**

1. Quando rilevanti, motivi d'interesse della comunità' lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il può' convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi.
2. A queste adunanze, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere con facoltà di intervento.

**Art. 25**  
**Comportamento dei consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più' ampio diritto di esprimere, apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, che devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi,
2. Tale diritto deve contenersi entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito fare affermazioni, che possano offendere l'onorabilità' di persone.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
4. Solo il Presidente può' interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

**Art. 26**  
**Comportamento del pubblico**

- 1 Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso

dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non e' consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3.1 poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

4. La forza pubblica può' entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori, il Presidente può' ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio dichiarando sospesa la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, udito il parere dei capigruppo, scioglie definitivamente la seduta. Il consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 27**

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

1. Il Presidente, per le esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più' Consiglieri, può' invitare nella sala i funzionari comunali perché, nell'ambito delle loro competenze, svolgano relazioni o diano informazioni e chiarimento su argomenti all'ordine del giorno.

2. Possono essere altresì' invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

#### **Art. 28**

##### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Gli oggetti vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione nell'ordine del giorno

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può' essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

3.11 Consiglio non può' discutere né' deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.

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

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

#### **Art. 29**

##### **Discussione - Norme generali**

1. La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta.

2. La relazione illustrativa degli argomenti iscritti all'ordine del giorno può essere svolta, oltre che dal Presidente, dal Sindaco, da un Assessore da lui incaricato o dai consiglieri a seconda di chi abbia effettuato la proposta di deliberazione o sia competente nella materia.

3. Per esigenze di ordine tecnico o giuridico la relazione può essere svolta dal segretario o altro funzionario del Comune o da un consulente esterno.

4. La relazione con illustrazione della proposta deve essere contenuta in ragionevoli limiti di tempo.
5. Terminata l'illustrazione di un argomento il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
6. Nella trattazione degli argomenti all'odg, ciascun consigliere può intervenire per non più di due volte, la prima per non più di 12 minuti e la seconda per non più di 5 minuti.
- 6 bis. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni relative ai seguenti argomenti: Regolamenti Comunali, Bilancio Preventivo, Bilancio Consuntivo, Piani Regolatori, Piani Urbanistici e loro varianti. Tale elenco non è da intendersi tassativo essendo riconosciuta al Presidente del Consiglio, su richiesta motivata di ogni capogruppo, la possibilità di applicare su ulteriori argomenti; i tempi di trattazione di cui al presente comma.
7. Gli interventi devono riguardare unicamente gli argomenti in discussione.
8. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione e pone la proposta in votazione.
9. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un consigliere per ciascun gruppo salvo che dichiararsi di rinunciare.

### Art. 30

#### Comunicazioni - Interrogazioni

1. Alla fine della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti e di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo tali comunicazioni, un Consigliere per ciascun gruppo può intervenire sugli argomenti sopra indicati.
3. Le interrogazioni per le quali è richiesta risposta orale, vengono esaminate, nell'ordine di iscrizione all'ordine del giorno, nella parte finale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza o 4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore dopo di che il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare al Sindaco o all'Assessore delegato per materia di provvedervi.
5. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente, del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
6. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
7. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
8. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti con le modalità previste al precedente art. 10.
10. Per tutte le altre interrogazioni per le quali non è richiesta espressamente la trattazione in Consiglio Comunale, sarà data risposta scritta nel rispetto di quanto disposto dall'art. 10 del presente regolamento.

### **Art. 31**

#### **Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi se presentata da più consiglieri, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti con votazione palese.

### **Art. 32**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti, non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere gli consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole. 6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **Art. 33**

#### **Mozione d'ordine**

1. Per "mozione d'ordine" si intende un richiamo sull'osservanza delle norme e delle procedure stabilite dal presente regolamento.
2. Il Presidente chiama il Consiglio Comunale a decidere sulla mozione d'ordine mediante votazione per alzata di mano.

### **Art. 34**

#### **Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Nel caso in cui all'inizio della seduta sia stata preventivamente stabilita un'ora di cessazione della seduta ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel

giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione oppure viene individuato il giorno della nuova adunanza con comunicazione scritta da dare ai soli consiglieri assenti per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

### **Art.35**

#### **La votazione**

1. I Consiglieri votano di regola per alzata di mano o per appello nominale
2. Oltre i casi espressamente previsti dalla legge, si effettua la votazione a scrutinio segreto per quelle deliberazioni riguardanti persone o discusse in seduta segreta.
3. La votazione segreta si svolge a mezzo di schede. Il presidente, coadiuvato dai consiglieri scrutatori, nominati dal Presidente Stesso in numero di tre all'inizio di ogni seduta, procede allo spoglio e ne proclama l'esito.

### **Art 36**

#### **Verbale dell'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione. In tale funzione il Segretario può essere sostituito dal vice Segretario e per la verbalizzazione può avvalersi anche dell'ausilio di altro dipendente del Comune. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a fare le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare su argomenti ai quali il Segretario sia direttamente o indirettamente interessato e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i punti principali degli interventi e delle dichiarazioni fatte dai Consiglieri durante la discussione. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario
3. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale salvo espressa richiesta dell'interessato.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione tutelando l'esigenza della riservatezza.
5. I verbali delle adunanze e le deliberazioni sono firmati dal Presidente del Consiglio e dal Segretario e vengono depositati nella Segreteria Comunale a disposizione dei consiglieri che possono prenderne visione.
6. Se nessun consigliere presenta proposte di rettifica o osservazioni, il verbale è dato per letto e approvato nella seduta successiva.
7. Qualora un consigliere intenda formulare una proposta di rettifica o di integrazione del verbale dovrà presentarla per iscritto al Presidente il quale all'inizio della riunione immediatamente successiva la pone in votazione. In tale occasione non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
8. Nel caso in cui si utilizzino impianti di registrazione attivati nel corso della seduta, il Segretario curerà la trascrizione nel verbale originale del resoconto integrale registrato. In tale evenienza non si rende necessaria la verbalizzazione di cui al comma 2.

### **Art. 37**

#### **Partecipazione popolare**

1. Il Consiglio Comunale risponde alle istanze, petizioni e proposte secondo quanto previsto dalle norme dello Statuto e dal Regolamento per la Partecipazione.
2. Promuove la partecipazione di cittadini all'attività amministrativa del Comune con le iniziative e

le modalità stabilite dai suddetti atti normativi.

**Art. 38**  
**Abrogazione di norme**

1. Le norme del presente Regolamento sostituiscono tutte le previgenti norme con esso incompatibili. Il Regolamento per la disciplina delle adunanze del Consiglio Comunale approvato con deliberazione C.C. n. 26 del 25.01.1977 e integrato con deliberazione C.C. n. 284 del 30.09.86 è abrogato.