

**COMUNE DI DICOMANO**  
**PROVINCIA DI FIRENZE**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.34... DEL..23.5.2001  
MODIFICATO CON DELIBERA N. 78 DEL 28.11.2002  
MODIFICATO CON DELIBERA C.C. N. 33 del 21/06/2016

## **TITOLO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### Art. 1 – Ambito d'applicazione

- 1.- L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio del Comune di Dicomano sono disciplinati dalle norme di legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2.- Su tutte le questioni che si presentino nel corso delle sedute consiliari e non siano disciplinate dalle norme di cui al precedente comma decide il Presidente del Consiglio che può richiedere il parere del Segretario Comunale.
- 3.- In caso di contestazione delle decisioni del Presidente, la questione viene rimessa al Consiglio.

### Art. 2 - Sede delle riunioni

- 1.- Le riunioni si tengono di regola nel Palazzo del Comune sito in Piazza della Repubblica n.3
- 2.- Il Presidente del Consiglio, può stabilire di riunire, in via eccezionale, il Consiglio in sede diversa quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze o avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 3.- In casi straordinari quali per esempio: finalità culturali, politiche, per cerimonie ed iniziative pubbliche a livello provinciale o regionale, gemellaggi, e qualora sia necessario partecipare a riunioni congiunte con altri organi assembleari, il luogo di riunione può essere fissato fuori dal territorio comunale.
- 4.- All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale e quella della U.E. così come previsto dalla legge.

### Art. 3 - Entrata in carica dei Consiglieri

- 1.- I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione degli eletti. Il Consiglio inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti.
- 2.- Il Consiglio dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, all'adozione di atti urgenti e improrogabili.

## **TITOLO II CAPO I COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

### Art. 4 – Prima seduta del Consiglio – Adempimenti

- 1.- La prima seduta del Consiglio comunale è convocata, ai sensi di legge, dal Sindaco ed è presieduta dal medesimo fino alla elezione del Presidente del Consiglio che avviene con le modalità previste nello Statuto comunale.
- 2.- Nella seduta di insediamento il Consiglio Comunale procede alla convalida degli eletti, alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale, alla presa d'atto della nomina della Giunta da parte del Sindaco, alla presa d'atto della costituzione dei gruppi consiliari e della nomina dei Capigruppo. Nella stesa seduta il Sindaco presta il proprio giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
- 3.- Alla prima seduta i Consiglieri possono intervenire anche se contro la loro elezione sia stato proposto reclamo e possono partecipare alla deliberazione consiliare della loro convalida.

### Art. 5 - Dimissioni –

- 1.- Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione.

Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2.- Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3.- Non si procede alla surroga quando le dimissioni contestuali o rese anche con separati atti purché contemporaneamente presentati al protocollo riguardino la metà più uno dei consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco.

#### Art. 6 - Supplenza in caso di sospensione di Consiglieri comunali

1.- Nel caso di sospensione di un Consigliere ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima riunione successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato dopo gli eletti il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione .

## **CAPO II GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### Art. 7 - Organizzazione dei Gruppi consiliari.

1.- I Consiglieri eletti nella medesima lista formano Gruppi consiliari che si costituiscono nella prima seduta del Consiglio comunale.

2. - Ciascun Gruppo è costituito di norma da almeno due Consiglieri, tuttavia, se una lista concorrente alle elezioni abbia conseguito un solo seggio in Consiglio, il Consigliere eletto viene considerato Gruppo a tutti gli effetti.

3.- I singoli Gruppi risultati eletti devono comunicare al Sindaco e/o al Segretario Comunale entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto il nome dei Capogruppo. Il Consiglio comunale prende atto di tale designazione. In mancanza di tale comunicazione viene considerato Capogruppo, il Consigliere del Gruppo non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti.

4.- Il Consigliere che intende appartenere ad un altro Gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto, o costituire un nuovo Gruppo, ne dà comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo di nuova appartenenza per il caso di confluenza. Il Consiglio comunale prende atto di tali modificazioni.

#### Art. 8 – Funzioni del Capogruppo

1.- Il Capogruppo rappresenta il Gruppo consiliare che lo ha designato. Effettua le dichiarazioni di voto a nome del proprio Gruppo salvo quanto previsto al c. 3 dell'art. 50 del presente regolamento.

2.- Ogni risposta alle richieste del Gruppo consiliare viene inviata al Capogruppo, salvo diversa indicazione nella istanza stessa.

3.- Al Capogruppo vengono inviate le comunicazioni di cui all'art. 125 del T.U. 267/2000.

4.- In caso di assenza del Capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte da un Consigliere designato dai componenti del Gruppo presenti.

#### Art. 9 – Conferenza dei Capigruppo

1.- La Conferenza dei Capigruppo è composta dai Capigruppo consiliari ed è presieduta dal Presidente del Consiglio.

2.- La Conferenza dei Capigruppo viene convocata dal Presidente del Consiglio per concorrere alla stesura dell'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ogni singola seduta con esclusione delle sedute urgenti. Quando l'ordine del giorno richiede la trattazione di argomenti proposti dalla Giunta comunale, alla Conferenza dei capigruppo partecipa il Sindaco o suo delegato.

3.- La Conferenza è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei Capigruppo consiliari compreso il Presidente.

4.- Il Presidente del Consiglio può attribuire alla Conferenza dei Capigruppo funzioni di studio e di valutazione in ordine agli argomenti da sottoporre al Consiglio comunale e che non ritenga opportuno sottoporre ad apposite Commissioni.

#### Art. 10 - Istituzione delle Commissioni permanenti -

1.- Il Consiglio comunale procede alla costituzione al suo interno di Commissioni permanenti che restano in carica per tutta la durata del Consiglio stesso.

2.- Le Commissioni permanenti sono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di programmazione, indirizzo e controllo allo stesso attribuiti con funzioni propositive verso il Consiglio.

3.- Sono costituite le seguenti Commissioni:

**PRIMA COMMISSIONE** – AFFARI ISTITUZIONALI, FUNZIONALITA' E EFFICIENZA DELL'ENTE, RISORSE: affari generali, personale, bilancio, finanze, tributi, patrimonio

La Commissione funge anche da Commissione di CONTROLLO E GARANZIA.

**SECONDA COMMISSIONE** – AMBIENTE E TERRITORIO – urbanistica, edilizia privata e edilizia pubblica, lavori pubblici, verde pubblico, illuminazione, ciclo delle acque e smaltimento rifiuti, edilizia scolastica, impianti sportivi, tutela dell'ambiente, traffico e trasporti, problema del lavoro, attività produttive e commerciali.

**TERZA COMMISSIONE** – CULTURA E ATTIVITA' SOCIALI: pubblica istruzione, cultura, scuola, sport, sanità, assistenza scolastica, interventi sociali, politiche giovanili.

4.- Qualora il Consiglio comunale lo ritenga utile, può modificare sia il numero che la composizione delle Commissioni senza per questo, procedere alla modifica del presente regolamento. Alle Commissioni così istituite si applica quanto stabilito dal presente regolamento.

5. - Le Commissioni sono composte da 5 Consiglieri comunali scelti, secondo accordi tra i Gruppi consiliari secondo un criterio proporzionale rispetto al numero dei Consiglieri. I Consiglieri designati da ciascun Gruppo sono nominati dal Consiglio comunale con votazione palese.

6.- Ogni Consigliere può far parte contemporaneamente di più Commissioni consiliari.

7.- Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato possono intervenire alle sedute delle Commissioni. Gli Assessori possono partecipare ogni qual volta si tratti di materia inerente il settore cui sono preposti.

#### Art. 11 - Presidenza e Segreteria delle Commissioni -

1.- Le Commissioni eleggono il proprio Presidente con votazione palese a maggioranza dei voti dei presenti.

2.- Se la Commissione svolge funzioni di controllo e garanzia la Presidenza è attribuita ad un consigliere espresso dai Gruppi consiliari di minoranza .

3.- Il Presidente nomina il vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

4.- Alla segreteria delle Commissioni viene assegnato un Funzionario del servizio di riferimento del Comune designato dal Segretario Comunale con il compito della redazione del processo verbale.

Il Segretario della Commissione provvede a tutti gli adempimenti inerenti e conseguenti il funzionamento della Commissione.

#### Art. 12 –Compiti delle Commissioni

1. - Le Commissioni, nell'ambito delle rispettive competenze per materie hanno il compito di :

- esaminare e approfondire in sede referente proposte di deliberazioni e questioni in materia di interesse cittadino loro deferite dal Consiglio o dal Presidente del Consiglio;

- avanzare di propria iniziativa proposte su materie ed argomenti che ritengano di particolare interesse locale, segnalando al Presidente del Consiglio che deciderà sulle ulteriori procedure per quanto di competenza del Consiglio; - esprimere, a richiesta del Presidente del Consiglio pareri preliminari di natura non vincolante.

2.- I pareri delle Commissioni consiliari non possono essere né decisionali né deliberativi, ma solamente consultivi.

3.- Il Presidente della Commissione può richiedere, su conforme decisione della commissione stessa, che il parere espresso sia trascritto nell'atto deliberativo del Consiglio comunale inerente le materie oggetto di discussione.

#### Art. 13 - Convocazione delle Commissioni -

1.- Le Commissioni sono convocate dal Presidente. L'avviso di convocazione, da inoltrarsi almeno 3 giorni prima della seduta, deve indicare gli argomenti da trattare.

2.- La convocazione delle Commissioni può avvenire anche mediante comunicazione telefonica o strumenti telematici.

3.- Le Commissioni sono convocate dal Presidente anche su richiesta scritta di almeno due dei componenti. In tal caso la riunione della Commissione deve tenersi entro dieci giorni dalla richiesta stessa che deve indicare gli argomenti da trattare.

#### Art. 14 - Sedute delle Commissioni

1.- Le sedute delle Commissioni sono pubbliche ai sensi di legge tranne quando sia necessario salvaguardare la riservatezza delle persone o l'ordine pubblico.

2.- La riunione della Commissione è valida se interviene almeno la metà più uno dei componenti.

3. – Alle Commissioni possono essere invitati esperti per illustrare materie specifiche.

#### Art.15 - Decadenza e sostituzioni

1.- Il Consigliere membro di Commissione decade dopo la mancata partecipazione ingiustificata a 3 sedute consecutive.

2 - In caso di dimissioni, decadenza o impedimento, i Consiglieri sono sostituiti nella propria Commissione da altri Consiglieri del medesimo Gruppo dallo stesso designati. Alla sostituzione provvede il Consiglio comunale con le modalità di cui al comma 5 del precedente articolo 10.

#### Art. 16 - Commissioni speciali e di indagine -

1.- Il Consiglio può istituire, con le modalità di cui all'art 10 Commissioni speciali quando a suo giudizio lo ritenga necessario, incaricate di indagini conoscitive ed in generale di esaminare, per riferire al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune. Le Commissioni speciali durano in carica per il tempo necessario ad esperire l'indagine o ad esaminare l'argomento alla stessa assegnato dal Consiglio nella delibera di istituzione.

### **CAPO III**

#### **AUTONOMIA FINANZIARIA E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO**

#### Art. 17 - Risorse umane e strumentali

1.- Il Presidente del Consiglio, i singoli Consiglieri e i Gruppi consiliari si avvalgono del personale in servizio presso l'ufficio che svolge funzioni di segreteria agli organi istituzionali. Tale ufficio svolge funzioni di supporto per l'accesso alle informazioni e agli atti amministrativi, per la predisposizione di proposte di deliberazione e per ogni altra attività tesa a rendere effettivi i diritti riconosciuti ai consiglieri dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento.

2.- Il Presidente e i Gruppi consiliari utilizzano i locali appositamente messi loro a disposizione per riunioni, incontri e comunque per lo svolgimento delle funzioni amministrative. Tali locali dovranno essere forniti di adeguati arredi ed attrezzature per la comunicazione e l'informatica.

3.- Nel caso di assoluta indisponibilità di locali, di carattere contingente e straordinario, sarà comunque consentito ai consiglieri l'utilizzo della sala consiliare e dell'ufficio di supporto al Consiglio comunale, ivi comprese le attrezzature lì presenti, durante l'orario di apertura degli uffici.

#### Art. 18 - Risorse finanziarie e modalità per la loro gestione

1.- Al Consiglio e ai Gruppi consiliari sono attribuite ogni anno con l'approvazione del bilancio di previsione, risorse finanziarie per l'espletamento delle proprie funzioni. Entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità per la formazione dello schema di bilancio da parte della Giunta, il Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo consiliari, presenta un programma di attività annuale con l'indicazione delle risorse necessarie all'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento del Consiglio comunale e per la attuazione di direttive o programmi di funzionamento del Consiglio comunale.

2.- La Giunta, nei termini e con le modalità previsti dal regolamento di contabilità per l'approvazione del piano esecutivo di gestione, attribuisce le risorse all'ufficio di supporto al Consiglio comunale per l'attivazione operativa del programma di attività annuale.

3.- La Giunta non può apportare variazioni al bilancio per la parte che riguarda l'autonomia finanziaria del Consiglio comunale.

### **TITOLO III DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **CAPO I DIRITTI**

#### Art. 19 –Diritti di informazione , accesso agli atti e rilascio di copie

1.- I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato.

In particolare i Consiglieri comunali, al fine di cui sopra, possono prendere visione ed estrarre copia di tutti i documenti depositati agli atti del Comune con le seguenti modalità

Essi sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi stabiliti dalla legge.

2.- L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Responsabile del relativo procedimento.

3.- Il rilascio della copia avviene entro i sette giorni successivi a quello della richiesta, salvo per gli atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene concordato il maggior termine per il rilascio.

#### Art. 20 - Diritti di iniziativa

1.- I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio comunale; a tal fine essi hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione inerenti materie di competenza del Consiglio comunale ed emendamenti sulle proposte iscritte all'ordine del giorno.

#### Art. 21 –Linee programmatiche di mandato

1.- Ciascun Consigliere o i Gruppi consiliari possono, entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, presentare per iscritto proposte per la definizione delle linee programmatiche di mandato.

2.- L'art. 9 dello Statuto comunale regola le proposte di modifica o integrazione alle linee programmatiche nel corso della durata del mandato.

### **CAPO II ATTI DEI CONSIGLIERI**

#### Art.22 - Interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza

1.- I Consiglieri possono presentare all'esame del Consiglio, interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno, secondo le modalità stabilite dal presente regolamento, su argomenti che

concernono l'attività politica ed amministrativa del Comune, la vita culturale, politica, economica, sociale e civile del Paese.

2.- Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, gli ordini del giorno indirizzati al Sindaco e/o Presidente del Consiglio devono essere presentate per iscritto e assunte al protocollo dell'ente. Queste possono essere inviate anche per e-mail, all'indirizzo di posta elettronica dell'ufficio segreteria del Comune.

#### Art. 23 - Interrogazioni.

1.- L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o agli Assessori per conoscere fatti, atti, documenti e aspetti specifici o per sapere se siano stati presi o si intendano prendere provvedimenti su determinate materie.

2.- L'interrogazione viene presentata per iscritto al Sindaco per la risposta. Il Sindaco risponde per iscritto entro 30 giorni. Può avvalersi della relazione scritta del Responsabile del servizio competente. Ove l'oggetto della interrogazione lo consenta, la risposta deve indicare i tempi di realizzazione di quanto eventualmente richiesto.

Il Sindaco invia copia della risposta scritta al Presidente del Consiglio comunale che provvede a metterla agli atti con possibilità di consultazione da parte dei consiglieri.

3.- Se l'interrogante richiede risposta orale in Consiglio comunale, la risposta viene data nel primo Consiglio utile, convocato entro 30 giorni dalla data di presentazione.

E' inserita all'ordine del giorno del Consiglio comunale e l'interrogante ha facoltà di illustrarla per non più di 5 minuti.

4.- In caso di mancata risposta scritta nei termini, l'interrogazione va inserita all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile e la risposta viene data in aula e se richiesto deve essere ripetuta per iscritto all'interrogante.

5.- Le interrogazioni relative a fatti ed argomenti identici o connessi vengono svolte contemporaneamente e la risposta potrà essere data contestualmente.

6.- Alla risposta l'interrogante può dichiarare soltanto se si ritiene soddisfatto o meno.

#### Art. 24 - Interpellanze

1.- L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti che sono alla base di loro iniziative, atti e decisioni.

2.- L'interpellanza è presentata per iscritto ed inserita, secondo l'ordine di assunzione al protocollo, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

#### Art. 25 - Svolgimento delle interpellanze in aula.

1.- Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, l'interpellante può illustrarla per non più di 5 minuti e la risposta deve essere contenuta nello stesso tempo.

2.- L'interpellante può replicare per non più di 5 minuti.

3.- Le interpellanze relative a fatti ed argomenti identici e connessi vengono svolte contemporaneamente.

4.- In tal caso il diritto di illustrare le interpellanze spetta ad uno dei proponenti per ciascuna interpellanza nell'ordine della loro presentazione e nei limiti temporali di cui sopra.

5.- Il Sindaco o il Presidente del Consiglio possono controreplicare per non più di 5 minuti.

6.- Qualora l'interpellante non sia soddisfatto può presentare una mozione per la seduta successiva al fine di promuovere una votazione sull'oggetto della interpellanza.

#### Art. 26 - Mozione.

1.- La mozione consiste in una concreta proposta di deliberazione diretta a manifestare orientamenti, a definire indirizzi e ad impegnare la Amministrazione comunale in ordine ad uno specifico argomento.

- 2.- La mozione deve essere presentata per iscritto ed è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare che sarà convocata entro 30 giorni dalla data di presentazione della medesima
- 3.- Il proponente legge ed illustra la mozione per 10 minuti. Gli interventi non possono durare più di 5 minuti.

#### Art. 27 – Ordini del giorno

- 1.- Gli ordini del giorno sono provvedimenti approvati dal Consiglio con i quali esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali o internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
- 2.- Le proposte di ordine del giorno sono presentate per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta al Presidente del Consiglio e sono trattate in seduta pubblica.
- 3.- Solo se riguardano fatti sopravvenuti dopo la convocazione del Consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. In tal caso si procede ai sensi dell'art. 39 c. 11
- 4.- Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 15 minuti. Subito dopo ciascun Consigliere può intervenire per un tempo massimo di 10 minuti.
- 5.- A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
- 6.- Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da dare agli ordini del giorno approvati.

#### Art. 28 – Mozione di sfiducia

- 1.- Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
- 2.- Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
- 3.- La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco, viene messa in discussione nel Consiglio comunale non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.
- 4.- Qualora il Presidente non provveda alla convocazione, il Consiglio è convocato con le modalità stabilite dalla legge.
- 5.- L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale.

#### Art. 29 - Discussione e votazione di emendamenti.

- 1.- Ogni Consigliere può inoltre presentare al Presidente, prima della chiusura della discussione, uno o più emendamenti alle proposte di deliberazione o agli ordini del giorno.
- 2.- Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.
- 3.- L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrata comporta il rinvio della votazione della proposta ad altra seduta per acquisire agli atti l'attestazione sulla copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario ai sensi di legge.

### **CAPO III° DOVERI**

#### Art. 30 - Comportamento dei consiglieri

- 1.- Nell'esercizio della sua funzione il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.
- 2.- E' vietato l'uso di espressioni, atteggiamenti e strumenti sconvenienti od offensivi, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla scorta dell'esposizione.

3.- Ove questa disposizione non venga rispettata il Presidente farà al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Presidente ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito alla desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.

4.- Ove l'atteggiamento illegittimo persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.

5.- Ove la disposizione non venga rispettata il Presidente espelle il Consigliere dall'aula.

#### Art.31 –Doveri dei Consiglieri.

1.- I Consiglieri esercitano le proprie funzioni durante il mandato elettorale in qualità di rappresentanti dell'intera comunità.

2.- E' dovere dei Consiglieri regolarmente convocati di intervenire alle sedute del Consiglio o di giustificare le assenze.

3.- Il Consiglio dichiara la decadenza dei Consiglieri che non intervengano senza giustificati motivi alle sedute del Consiglio comunale per tre sedute consecutive ai sensi dell'art. 15 dello Statuto comunale.

4.- Costituiscono casi di assenza giustificata: malattia certificata, congedi dal lavoro, situazioni personali e familiari indilazionabili, impegni istituzionali concorrenti debitamente documentati. Altri casi non specificati verranno valutati dal Consiglio comunale.

5.- Nei casi di decadenza si procede ai sensi di quanto stabilito nello Statuto.

6.- Il Consigliere nell'espletamento del proprio mandato ha il dovere del segreto d'ufficio, per informazioni e fatti dei quali viene a conoscenza e per i quali ciò sia previsto da leggi o da regolamenti.

#### Art. 32 – Comunicazione dei redditi

1.- Ciascun Consigliere comunale, il Sindaco e gli Assessori di nomina esterna al Consiglio comunale, ha l'obbligo di comunicare annualmente, dall'inizio del mandato fino alla scadenza i propri redditi.

2.- Tale comunicazione dovrà essere fatta per iscritto al momento dell'insediamento del Consiglio comunale ed annualmente per la durata di tutto il mandato su appositi modelli predisposti, allegando fotocopia della denuncia dei redditi ed eventuali bilanci aziendali.

### **TITOLO IV. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

#### **CAPO I° SESSIONI**

##### Art.33 - Sessioni ordinarie.

1.- Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione dei seguenti atti fondamentali:

- linee programmatiche di mandato
- bilancio di previsione annuale, pluriennale e della relazione previsionale e programmatica
- rendiconto di gestione
- verifica degli equilibri di bilancio

##### Art.34 - Sessioni straordinarie.

1.- Il Consiglio si riunisce in seduta straordinaria in ogni altra ipotesi.

##### Art..35- Riunioni urgenti.

1.- Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti che rendono necessaria la riunione.

## **CAPO II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

### Art.36- Presidenza delle sedute.

- 1.- Il Consiglio comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio comunale.
- 2.- In caso di assenza o di impedimento del Presidente, la presidenza spetta nell'ordine:  
Consigliere da lui delegato  
al Consigliere anziano

2.- Il Presidente cessa dalle proprie funzioni per dimissioni, dimissioni dalla carica di Consigliere e per revoca a seguito di approvazione di mozione da parte del Consiglio comunale, approvata con la maggioranza assoluta degli assegnati.

### Art.37 – Consigliere anziano

- 1.- E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi del 2<sup>a</sup> comma dell'art. 40 del D.L.vo 267/2000 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 73 comma 11 del D.L.vo 267/2000.
- 2.- In caso di parità della cifra individuale, come sopra determinata, sarà consigliere anziano il più anziano di età.

## **CAPO III° SVOLGIMENTO ATTIVITA' CONSILIARE**

### Art.38 – Convocazione

- 1.- Il Consiglio comunale è convocato su iniziativa del Presidente.
- 2.- Il Consiglio comunale è altresì convocato dal Presidente su richiesta di 1/5 dei consiglieri assegnati, su richiesta della Giunta comunale e su iniziativa popolare.
- 3.- La convocazione del Consiglio comunale avviene per iniziativa popolare quando ciò è richiesto da almeno 250 cittadini residenti o che hanno domicilio nel comune.
- 4.- La richiesta di convocazione deve essere adeguatamente motivata e relativa ad argomenti di competenza consiliare. Essa deve essere sottoscritta dai cittadini richiedenti con a fianco delle firme, l'indicazione leggibile dei sottoscrittori. Deve altresì espressamente contenere il nominativo di uno o più rappresentanti cui inviare le comunicazioni.
- 5.- Qualora la richiesta non sia accolta, le decisioni adottate dal Presidente del Consiglio comunale e congruamente motivate sono comunicate ai richiedenti nella persona del rappresentante indicato.

### Art.39 - Avvisi di convocazione.

- 1.- La convocazione del Consiglio comunale è fatta dal Presidente ai Consiglieri tramite posta elettronica certificata. I Consiglieri comunali devono comunicare la loro posta elettronica certificata all'ufficio segreteria del Comune entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione.
- 2.- Qualora i Consiglieri non abbiano un indirizzo di posta elettronica certificata, la convocazione è effettuata secondo le modalità indicate dal Consigliere stesso o mediante avviso scritto da consegnarsi al domicilio eletto nel Comune da ciascun consigliere oppure tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato dal consigliere entro 10 giorni dalla proclamazione di avvenuta elezione.
- 3.- La consegna mediante avviso scritto deve risultare da referto di notificazione del Messo comunale.
- 4.- I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare per iscritto entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domicilio nel Comune presso il quale inviare gli avvisi di convocazione e ogni altro atto pertinente la carica.
- 5.- L'avviso contiene l'elencazione degli argomenti da trattare, che costituisce l'ordine del giorno.

6.- L'avviso, oltre al giorno, all'ora e al luogo della seduta, deve altresì indicare se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o urgente. L'avviso può indicare anche la data di 2^ convocazione. In tal caso la seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri senza computare il Sindaco.

7.- Agli Assessori non facenti parte del Consiglio Comunale, la convocazione è resa nota tramite posta elettronica certificata o la casella e-mail che gli stessi devono comunicare all'ufficio segreteria del comune al momento della nomina. La convocazione è da effettuarsi nei termini previsti per i Consiglieri.

8.- L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione. Nel caso di convocazione fatta tramite posta elettronica si considera la data di invio.

9.- Per le sedute straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima della riunione. Nel caso di convocazione fatta tramite posta elettronica si considera la data di invio.

10.- Nei casi di urgenza basta che l'avviso con l'elenco degli argomenti posti all'ordine del giorno sia consegnato 24 ore prima. Nel caso di convocazione fatta tramite posta elettronica si considera la data di invio.

11.- Nel caso in cui, dopo la consegna dell'avviso di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti da trattare, occorre darne comunicazione scritta ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima. Nel caso di convocazione fatta tramite posta elettronica si considera la data di invio.

12.- L'ordine del giorno può essere integrato su richiesta del Presidente, con l'aggiunta di un altro argomento da trattare, anche nella stessa seduta consiliare purchè tutti i Consiglieri assegnati siano presenti ed esprimano voto favorevole all'integrazione.

#### Art. 40 - Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

1.- Gli atti relativi a ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati nella Segreteria comunale 3 giorni prima della seduta consiliare se trattasi di sessione ordinaria, 2 giorni prima se trattasi di seduta straordinaria e 24 ore prima per le sedute straordinarie d'urgenza.

2 - I Consiglieri comunali hanno diritto di prendere visione ed estrarre copia di tali atti, durante le ore di ufficio.

#### Art.41 - Avvisi al pubblico.

1.- L'ordine del giorno del Consiglio comunale deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima seduta.

2.- Il Presidente provvede a far avvertire la cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante manifesti da affiggersi nelle bacheche comunali poste nel Capoluogo e nelle frazioni.

3.- Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle sedute, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviato:

- ai Responsabili dei servizi
- agli organi d'informazione, stampa e radiotelevisione locale.

#### Art. 42 – Numero legale per la validità delle sedute

1.- Il numero legale per la validità della seduta è stabilito in sei consiglieri comunali senza computare a tal fine il Sindaco. Nel caso di seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri senza computare il Sindaco.

2.- Il Presidente non è tenuto a verificare nel corso della seduta se il Consiglio sia, oppure no, in numero legale.

3.- I Consiglieri sono tenuti a comunicare al Segretario Comunale quando si allontanano dall'aula, al fine di segnare a verbale l'assenza.

4.- Ogni Consigliere può chiedere verbalmente, in qualsiasi momento, che il Presidente proceda alla verifica del numero legale.

5.- Qualora si accerti durante la seduta che non esiste il numero legale, il Presidente la sospende per 30 minuti. Se trascorso questo tempo il numero legale non è raggiunto il Presidente dichiara sciolta la seduta.

6.- Il numero legale deve essere accertato prima di ogni votazione.

#### Art.43 – Riunione del Consiglio.

1.- La riunione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.

2.- Il Segretario procede all'appello dei Consiglieri.

3.- Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora dal primo appello, la riunione è dichiarata deserta e ne è steso verbale con l'indicazione dei nomi dei Consiglieri intervenuti.

#### Art.44 – Riunioni pubbliche

1.- Le riunioni del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.

#### Art. 45 - Riunioni segrete

1.- La riunione si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano valutazione di comportamenti di persone.

2.- Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno.

3.- Alla seduta segreta partecipano esclusivamente il Presidente, i Consiglieri e il Segretario Comunale.

4.- Il verbale della discussione, in tal caso, non viene pubblicato all'Albo Pretorio.

#### Art.46 - Nomina degli scrutatori.

1.- Dopo aver dichiarato aperta la seduta, il Presidente sceglie tra i Consiglieri tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni sia palesi che segrete e nell'accertamento dei relativi risultati.

2.- Uno degli scrutatori deve essere scelto in rappresentanza della minoranza ove questa sia presente.

#### Art.47 - Apertura della discussione.

1.- Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente e il Sindaco illustrano le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.

Sulle comunicazioni hanno facoltà di intervenire Consiglieri, di norma uno per gruppo.

2.- La discussione su ciascun argomento è aperta dal Presidente con l'enunciazione dell'oggetto della proposta. Le proposte vengono trattate secondo l'ordine di iscrizione.

3.- E' facoltà del Presidente o di ciascun Consigliere proporre variazioni alla progressione dell'ordine del giorno. Sulla proposta il Consiglio decide con la maggioranza dei presenti.

4.- La relazione illustrativa di ciascun argomento da trattare è svolta dal Presidente o dall'Assessore competente o dal Consigliere relatore o proponente.

5.- Per esigenze di ordine tecnico e giuridico la relazione può essere svolta dal Segretario Comunale o da altro funzionario o da consulente esterno.

#### Art.48-Discussione – norme generali.

1.- Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, Il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire. Quando dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

- 2.- Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo- o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di 10 minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
- 3.- Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
- 4.- Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 10 minuti ciascuno.
- 5.- Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
- 6.- Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
- 7.- Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voti, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 8.- I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati a maggioranza dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento. In caso di controversia decide definitivamente il Consiglio Comunale.

#### Art.49 - Sistemi di votazione.

- 1.- L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano per alzata di mano.
- 2.- Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivono.
- 3.- La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede.  
Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, dagli scrutatori e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### Art.50 - Astensione facoltativa e obbligatoria.

- 1.- I Consiglieri hanno facoltà di astenersi dal votare e la esercitano facendone espressa dichiarazione. Sono considerati astenuti i consiglieri presenti che, invitati a votare, non partecipano alla votazione.
- 2.- I Consiglieri astenuti di cui al comma precedente concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta ma non si computano nel numero dei votanti.
- 3.- I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando si tratta di interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.
- 4.- I Consiglieri astenuti a norma del comma 3 si allontanano dall'aula avvertendo il Segretario Comunale per la registrazione a verbale.
- 5.- I Consiglieri allontanandosi vengono computati tra i presenti al fine della verifica del numero legale.

#### Art.51 - Approvazione delle proposte.

- 1.- La proposta si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, salvo le eccezioni di legge.

- 2.- La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti.
- 3.- Il numero dei votanti si ottiene sottraendo dal numero dei Consiglieri presenti il numero degli astenuti.
- 4.- Nelle votazioni segrete le schede bianche e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza.
5. - Si considera infruttuosa la votazione con esito di parità di voti favorevoli e contrari.
- 6.- In tal caso, dopo eventuali chiarimenti del Presidente , si procede al rinnovo della votazione seduta stante.
- 7.- Ove la parità dei voti si ripeta anche nella votazione di cui al precedente comma la proposta verrà reiscritta nell'ordine del giorno di una successiva seduta.

Art.52 - Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di servizio e del Revisore dei Conti.

- 1.- Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio, con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Può intervenire su disposizione del Presidente.
- 2.- In caso di vacanza, assenza o impedimento lo sostituisce un segretario appositamente nominato, il Vice Segretario o un funzionario dell'ente che possieda i requisiti.
- 3.- In caso di impedimento improvviso le funzioni di verbalizzazione vengono svolte da un funzionario o da un Consigliere indicato dal Presidente.
- 4.- Il Segretario non deve partecipare alla discussione di una determinata deliberazione riguardante interessi propri o dei parenti o affini fino al quarto grado. In tale caso è sostituito come al precedente comma.
- 5.- Quando per la discussione o la deliberazione di un determinato argomento è ritenuta necessaria la loro presenza, i responsabili di servizio possono essere convocati a partecipare alla seduta. Questi prendono la parola su richiesta del Presidente.
- 6.- Il Revisore dei Conti può partecipare alle sedute consiliari. Prende la parola su richiesta del Presidente per illustrare e riferire su argomenti inerenti lo svolgimento delle sue funzioni.

Art.53 - Redazione del processo verbale delle sedute.

- 1.- Di ogni seduta, il Segretario, redige sommario processo verbale con il quale si documentano i presenti e gli assenti, lo svolgimento del dibattito, della seduta e le decisioni adottate dal Consiglio comunale. Il verbale è sottoscritto dal Sindaco e dal Presidente.
- 2.- Delle sedute del Consiglio comunale viene effettuata registrazione che viene conservata per cinque anni, da utilizzare per maggiori precisazioni a richiesta dei Consiglieri.

## **CAPO IV° CONTROLLI**

Art. 54 – Bilancio di previsione. Controllo sostitutivo.

- 1.- Per le finalità di cui all'art. 50 c. 3 dello Statuto comunale, trascorso il termine entro il quale il Bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Difensore Civico nomina un Commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio.
- 2.- Sia nel caso di cui al comma precedente che qualora il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema di Bilancio predisposto dalla Giunta, il Difensore Civico assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a 20 gg. per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante apposito commissario, alla amministrazione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del Consiglio comunale.

## **TITOLO V DISPOSIZIONI TRANSITORIE.**

Art.55 - Modificazioni e abrogazione.

1.- Le modifiche alle disposizioni del presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio comunale

Art.56 - Entrata in vigore.

1.- Il presente Regolamento entra in vigore dopo la esecutività della delibera di approvazione.

## **INDICE**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

- Art. 1 Ambito d' applicazione
- Art. 2 Sede delle riunioni
- Art. 3 Entrata in carica dei Consiglieri

### **TITOLO II CAPO I - COSTITUZIONE DEL CONSIGLIO**

- Art. 4 Prima seduta del Consiglio - Adempimenti
- Art. 5 Dimissioni
- Art. 6 Supplenza in caso di sospensione di Consiglieri comunali **CAPO II – GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**
- Art. 7 Organizzazione dei gruppi consiliari
- Art. 8 Funzioni del Capogruppo
- Art. 9 Conferenza dei Capigruppo
- Art. 10 Istituzione delle Commissioni permanenti
- Art. 11 Presidenza e segreteria delle Commissioni
- Art. 12 Compiti delle Commissioni
- Art. 13 Convocazione delle Commissioni
- Art. 14 Sedute delle Commissioni
- Art. 15 Decadenza e sostituzioni
- Art. 16 Commissioni speciali e di indagine

### **CAPO III – AUTONOMIA FINANZIARIA E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO**

- Art. 17 Risorse umane e strumentali
- Art. 18 Risorse finanziarie e modalità per la loro gestione

### **TITOLO III – DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI CAPO I - DIRITTI**

- Art. 19 Diritti di informazione, accesso agli atti e rilascio di copie
- Art. 20 Diritti di iniziativa
- Art. 21 Linee programmatiche di mandato

### **CAPO II - ATTI DEI CONSIGLIERI**

- Art. 22 Interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ogni altra istanza
- Art. 23 Interrogazioni
- Art. 24 Interpellanze
- Art. 25 Svolgimento delle interpellanze in aula
- Art. 26 Mozione
- Art. 27 Ordini del giorno
- Art. 28 Mozione di sfiducia
- Art. 29 Discussione e votazione di emendamenti **CAPO III – DOVERI**
- Art. 30 Comportamento dei consiglieri
- Art. 31 Doveri dei consiglieri
- Art. 32 Comunicazione dei redditi

### **TITOLO IV – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO I - SESSIONI**

- Art. 33 Sessioni ordinarie
- Art. 34 Sessioni straordinarie
- Art. 35 Riunioni urgenti

### **CAPO II – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Art. 36 Presidenza delle sedute

Art. 37 Consigliere anziano

### **CAPO III – SVOLGIMENTO ATTIVITA' CONSILIARE**

Art. 38 Convocazione

Art. 39 Avvisi di convocazione

Art. 40 Deposito e consultazione degli atti relativi agli oggetti iscritti all'ordine del giorno

Art. 41 Avvisi al pubblico

Art. 42 Numero legale per la validità delle sedute

Art. 43 Riunione del Consiglio

Art. 44 Riunioni pubbliche

Art. 45 Riunioni segrete

Art. 46 Nomina degli scrutatori

Art. 47 Apertura della discussione

Art. 48 Discussione - Norme generali

Art. 49 Sistemi di votazione

Art. 50 Astensione facoltativa e obbligatoria

Art. 51 Approvazione delle proposte

Art. 52 Partecipazione del Segretario, dei Responsabili di servizio e del Revisore dei conti

Art. 53 Redazione del processo verbale delle sedute

### **CAPO IV° - CONTROLLO**

Art. 54 Bilancio di previsione. Controllo sostitutivo.

### **TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

Art. 55 Modificazioni e abrogazione

Art. 56 Entrata in vigore