

**COMUNE di GIUSVALLA**  
**Provincia di SAVONA**

**ESTRATTO Reg. Del. CONSIGLIO COMUNALE**

***N. 35 Registro Deliberazioni***

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

L'anno DUEMILADICIASETTE il giorno VENTOTTO del mese di SETTEMBRE alle ore 16.15 nella sede comunale, previa notifica degli inviti personali avvenuta nei modi e termini di legge, si è riunito il CONSIGLIO COMUNALE in sessione straordinaria ed in seduta pubblica di prima convocazione.

<b>Risultano:</b>		<b>presente</b>	<b>assente</b>
1	PERRONE Marco	X	
2	BACCINO Mauro	X	
3	BACCINO Flavio	X	
4	GIORDANO Daniele	X	
5	SCARRONE Marco	X	
6	BONIFACINO Isabella	X	
7	PERRONE Stefano	X	
8	ABBENE Luca	X	
9	LUGANI Guido		X
10	TOMATIS Roberto	X	
11	GROSSO Barbara	X	
	<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>1</b>

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Amoriello Anna

Il sig. Perrone Marco, Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

PREMESSO che lo Statuto Comunale vigente, in materia di "Consiglio Comunale (art. 8), "Commissioni Consiliari" (art. 11), "Diritti e doveri dei Consiglieri" (art. 13), "Gruppi Consiliari" (art. 14), definisce i principi fondamentali, rinviando poi ad un Regolamento del Consiglio Comunale per la disciplina di dettaglio per il funzionamento degli organi e per le specifiche attribuzioni;

RAVVISATA la necessità di dotare il Comune di Giusvalla di un Regolamento del Consiglio Comunale al fine di dare attuazione alle previsioni statutarie e rendere così funzionale il lavoro del Consiglio e dei singoli Consiglieri;

VISTA la bozza di Regolamento del Consiglio Comunale, messa a disposizione dei Consiglieri Comunali per l'esame e discussione;

Udita l'esposizione del Cons. Tomatis che ha redatto e proposto la bozza di regolamento in oggetto;

RITENUTO di procedere alla sua approvazione;

DATO ATTO che la presente è corredata in originale del parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato come previsto dall'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

All'unanimità dei voti favorevoli espressi ai sensi di legge;

**DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Regolamento del Consiglio Comunale, nel testo allegato al presente atto in parte integrante e sostanziale che consta di n. 38 articoli.

**DI DARE ATTO** che il presente regolamento entrerà in vigore a seguito della pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni.

**Letto, approvato e sottoscritto:**

IL SINDACO  
Perrone Marco

IL SEGRETARIO COM.LE  
Dott.ssa Amoriello Anna

---

**PARERI** espressi ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 267/2000.

- DI REGOLARITA' TECNICA: parere favorevole  
Giusvalla, li 28.09.2017

Il Responsabile del Servizio  
Dott.ssa Amoriello Anna

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 05.10.2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Giusvalla, li 05.10.2017



IL SEGRETARIO COM.LE  
Dott.ssa Amoriello Anna

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Anna Amoriello", written over the printed name of the Secretary.

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno.....

Giusvalla, li.....

IL SEGRETARIO COM.LE  
Dott.ssa Amoriello Anna

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO.**

Giusvalla, li 05.10.2017



IL SEGRETARIO COM.LE  
Dott.ssa Amoriello Anna

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Anna Amoriello", written over the printed name of the Secretary.

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## INDICE

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Regolamento – Finalità
- Art. 2 Durata in carica del Consiglio
- Art. 3 La sede delle sedute del Consiglio

### CAPO II

#### IL PRESIDENTE

- Art. 4 Presidenza del Consiglio
- Art. 5 Compiti e poteri del Presidente

### CAPO III

#### I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 6 Costituzione
- Art. 7 Conferenza dei Capigruppo

### CAPO IV

#### COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 8 Modalità di istituzione

### CAPO V

#### DIRITTI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 9 Prerogative e iniziative di Consiglieri Comunali
- Art. 10 Le interrogazioni
- Art. 11 Le interpellanze
- Art. 12 Le mozioni
- Art. 13 Le proposte di deliberazione- richieste convocazione

### CAPO VI

#### ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 14 Partecipazione alle adunanze
- Art. 15 Obbligo di astensione

### CAPO VII

#### CONVOCAZIONE

- Art. 16 Competenza
- Art. 17 Convocazione sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza
- Art. 18 Avviso di convocazione domiciliata
- Art. 19 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

### CAPO VIII

#### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 20 Deposito degli atti
- Art. 21 Validità delle adunanze

### CAPO IX

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art. 22 Adunanze pubbliche  
Art. 23 Adunanze segrete  
Art. 24 Adunanze "Aperte"

#### CAPO X

##### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 25 Comportamento dei Consiglieri  
Art. 26 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### CAPO XI

##### ORDINE DEI LAVORI

Art. 27 Designazione e funzioni  
Art. 28 Comunicazioni  
Art. 29 Ordine di trattazione degli argomenti  
Art. 30 Discussione – Norme generali  
Art. 31 Questione pregiudiziale e sospensiva  
Art. 32 Mozione d'ordine  
Art. 33 Interrogazioni e ordine del giorno

#### CAPO XII

##### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 34 La partecipazione del Segretario all'adunanza  
Art. 35 Il verbale dell'adunanza

#### CAPO XII

##### LE DELIBERAZIONI

Art. 36 Approvazione  
Art. 37 Le Votazioni

#### CAPO XIII

##### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 38 Entrata in vigore

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1**

#### **Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D.Lgs. 267/2000, e successive modificazioni ed integrazioni, dallo statuto 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, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

### **Articolo 2**

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

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e 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 indifferibili.

### **Articolo 3**

#### **La sede delle sedute del Consiglio**

1. Le sedute del Consiglio si tengono, di regola, **presso la sede comunale, in apposita sala.**

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Articolo 4**

#### **Presidenza del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco, in qualità di Presidente. Ai fini del presente regolamento, la denominazione del Sindaco è equivalente a quella di Presidente del Consiglio.
2. In caso di assenza od impedimento del presidente, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco oppure, laddove questi sia assente od impedito, dal consigliere anziano.
3. Il Consiglio Comunale ha facoltà di nominare presidente un Consigliere Comunale, se previsto dallo Statuto. In tal caso l'elezione avviene con la maggioranza assoluta dei voti dei componenti del Consiglio Comunale.

### **Articolo 5**

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

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne coordina i lavori, ne tutela la dignità ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni inerenti il consiglio.
3. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, dispone la sospensione delle sedute su richiesta dei Consiglieri, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari, in collaborazione con il Segretario Comunale, per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

### **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Articolo 6**

##### **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti possono costituirsi i gruppi consiliari dandone comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale.
2. Qualora non si eserciti tale facoltà in sede di insediamento o nelle more della designazione, i gruppi si identificano nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo si individuano nei Consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.
3. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali purché tali gruppi siano composti da almeno due membri.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Generale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio.

#### **Articolo 7**

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

1. La Conferenza dei Capigruppo è commissione consiliare permanente con competenza in materia di affari istituzionali e statutari, dell'informazione e delle relazioni esterne nonché nelle materie che non siano attribuite alle Commissioni Consiliari di cui al successivo **art. 8**, qualora costituite.
2. La conferenza è organo di confronto e di consultazione del Presidente in ordine alle materie assegnate. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale.

3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o Assessore delegato. Alla riunione partecipa il Segretario Generale o il Vicesegretario Generale o **dipendente comunale dell'area amministrativa all'uopo incaricato** ed assistono i funzionari comunali richiesti.
4. La Conferenza è inoltre convocata quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un Capogruppo.
5. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Articolo 8**

#### **Modalità di istituzione**

1. Il Consiglio Comunale può nominare delle Commissioni permanenti i temporanee o speciali per fini di controllo , di indagine, di studio.
2. Dette Commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.
3. Per quanto riguarda le Commissioni di controllo e garanzie, la presidenza è attribuita ai consiglieri dei gruppi di opposizione.
4. Il funzionamento, la composizione, i poteri l 'oggetto e la durata delle Commissioni saranno disciplinati con apposito separato regolamento.
5. La delibera di istituzione dovrà essere deliberata a maggioranza assoluta dei componente del Consiglio Comunale.

## **CAPO V DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Articolo 9**

#### **Prerogative e iniziative di Consiglieri Comunali**

1. Ai consiglieri comunali sono riconosciuti i diritti e le prerogative di cui all'articolo 13 dello Statuto Comunale.
2. Al fine di esercitare le proprie funzioni di indirizzo e di controllo, i consiglieri possono presentare, anche attraverso una P.E.C. e secondo quanto definito ai successivi articoli:
  - interrogazioni;
  - interpellanze;
  - mozioni
  - proposte di deliberazioni- richiesta di convocazione .

### **Articolo 10**

#### **Le interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella semplice domanda per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta al Sindaco e alla Giunta, se



essa sia esatta, se il Sindaco o la Giunta intenda comunicare al Consiglio determinati documenti o abbia assunto qualche decisione su oggetti determinati.

2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco per iscritto e firmate dai proponenti. Ad esse viene data risposta scritta entro 30 giorni dal ricevimento, e altresì in Consiglio viene dato atto della risposta, nella prima seduta utile dopo i trenta giorni. Qualora lo richieda il Consigliere proponente, la risposta sarà letta anche in Consiglio.

## **Articolo 11**

### **Le interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco e alla Giunta circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi..

3. La Giunta fornisce risposta argomentata in Consiglio nella prima seduta utile, con possibilità di breve dichiarazione in replica da parte del Consigliere proponente.

4. L'interpellanza deve essere presentata almeno 10 giorno prima di quello fissato per la seduta di Consiglio Comunale.

## **Articolo 12**

### **Le mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato e sottoscritto da uno o più consiglieri volto a promuovere una discussione in Consiglio con l'assunzione di una decisione finale.

2. La mozione deve essere presentata almeno 10 giorni prima di quello fissato per la seduta di Consiglio Comunale.

## **Articolo 13**

### **Proposte di deliberazioni- richiesta convocazione**

1. I Consiglieri Comunali, in misura non inferiore ad un quinto degli assegnati, ha facoltà di richiedere la convocazione del Consiglio Comunale. Alla richiesta , sottoscritta dai Consiglieri richiedenti, dovrà essere allegata la proposta di deliberazione da adottare, anche al fine dell'acquisizione dei pareri obbligatori previsti a termine di legge.

2. Il Presidente fisserà il giorno della riunione che dovrà tenersi non oltre 20 giorni dal ricevimento **della richiesta di convocazione.**

## **CAPO VI**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **Articolo 14**

### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Il Presidente, all'inizio della seduta, dà notizia delle assenze motivate delle

quali gli sia pervenuta comunicazione..

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

4. I consiglieri che immotivatamente non intervengono a tre sedute consecutive, sono richiamati dal Presidente per atto scritto e personalmente notificato; ove gli stessi non intervengano senza giustificato motivo alla seduta successiva, possono essere dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale su proposta del Presidente.

## **Articolo 15**

### **Obbligo di astensione**

1. Il Consigliere comunale deve astenersi da prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate, riguardanti il Comune e le istituzioni od organismi dallo stesso dipendenti, amministrati o comunque soggetti a vigilanza.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio del Consigliere o di suoi congiunti o affini sino al quarto grado civile sia quando si tratti di conferire ai medesimi impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.

3. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari. I Consiglieri obbligati ad astenersi ed ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento a tale obbligo.

## **CAPO VII**

### **CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Articolo 16**

### **Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.

## **Articolo 17**

### **Convocazione sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza**

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente per iscritto mediante apposito avviso contenente l'elenco delle pratiche iscritte all'ordine del giorno. L'avviso deve essere consegnato ai consiglieri a mezzo raccomandata A.R. o notifica almeno cinque giorni liberi prima dell'adunanza se trattasi di convocazione ordinaria o tre giorni liberi prima per i casi di convocazione straordinaria. Per i casi d'urgenza, l'avviso deve essere comunicato almeno 24 ore prima della seduta a mezzo notifica o altro tipo di

comunicazione postale con riscontro di ricevimento. L'avviso può essere notificato anche attraverso una P.E.C. all'indirizzo di posta elettronica dei Consiglieri, se da questi posseduto, sempre nei termini sopra indicati.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano 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.

3. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza. Nell'avviso è altresì indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto. Sono sempre ordinarie le sedute nelle quali si trattano le linee programmatiche del mandato ricevuto dagli elettori, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri ai sensi dell'art. 13 del presente Regolamento.

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

## **Articolo 18**

### **Avviso di convocazione - domiciliazione**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere. Se effettuata tramite notifica, la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del notificatore. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono comunicare per iscritto, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, il proprio domicilio nel Comune di Giusvalla presso il quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini

fissati dalla legge e dal regolamento.

## **Articolo 19**

### **Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune almeno due giorni prima di quello della riunione.
2. L'ordine del giorno delle adunanze ordinarie - fatte salve le integrazioni successive e inserite in urgenza entro un giorno dall'adunanza - deve essere altresì reso noto alla popolazione con la massima diffusione possibile mediante la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno, l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO VIII**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **Articolo 20**

### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, compresi quelli delle sedute straordinarie e d'urgenza, devono restare depositati presso l'ufficio di segreteria almeno quattro giorni prima della seduta per le sessioni ordinarie, due giorni prima per le sessioni straordinarie e dodici ore prima per i casi di eccezionale urgenza, negli orari di apertura degli uffici.

## **Articolo 21**

### **Validità delle adunanze**

1. L'adunanza si tiene nell'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il Presidente dispone che si proceda all'appello nominale dei consiglieri effettuato dal Segretario Comunale, che accerta il numero dei presenti, e i cui risultati sono annotati a verbale. L'adunanza diviene valida agli effetti deliberativi quando sia presente almeno la metà dei componenti assegnati al Comune. Diversamente, la seduta viene dichiarata deserta.
2. Qualora sia stata dichiarata deserta, il Presidente provvederà a fissare un'altra seduta, che dovrà tenersi almeno due giorni dopo la prima, previa rinnovazione della convocazione ai soli componenti assenti. Nella nuova seduta, che sarà di seconda convocazione, è sufficiente la partecipazione di un terzo dei componenti assegnati al Consiglio Comunale.

## **CAPO IX**

### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

## **Articolo 22**

### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 23.

## **Articolo 23**

### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali, delle capacità professionali e dei comportamenti delle persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

## **Articolo 24**

### **Adunanze "Aperte"**

1. Quando si verificano particolari condizioni previste dallo statuto o si ravvisano rilevanti motivi d'interesse della comunità, il Presidente, sentita la Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale ~~ed anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 3 del presente regolamento.~~
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali nonché i Comitati di cittadini interessati ai temi da discutere.

## **CAPO X DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

## **Articolo 25**

### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
  2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e all'onorabilità di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto.
  3. Qualora vengano espressi giudizi per fatti personali nei confronti di un Consigliere, il Presidente deve concedere la possibilità all'interessato di intervenire in replica, precisando quanto ritiene nel merito.
  4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
  5. Dopo ripetuti richiami all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente può interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.
- Se il Consigliere non vi si attiene, il Presidente può disporre l'allontanamento

dall'aula.

## **Articolo 26**

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

1. Il Presidente, per le esigenze del Sindaco, della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Prima che inizino gli interventi di cui sopra, il Presidente rende noto all'assemblea che la seduta è resa informale, e pertanto non sarà soggetta a verbalizzazione, fino a conclusione degli interventi stessi. Dalla verbalizzazione deve risultare l'ora di inizio e fine della seduta informale.

## **CAPO XI ORDINE DEI LAVORI**

## **Articolo 27**

### **Designazione e funzioni**

1. Effettuato l'appello, il Presidente designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, ai fini delle votazioni segrete, se previste. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente.

## **Articolo 28**

### **Comunicazioni**

1. Prima di dare inizio all'esame delle proposte di deliberazione il Presidente o il Sindaco effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

## **Articolo 29**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, anche 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.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

## **Articolo 30**

### **Discussione – Norme generali**

1. Il Presidente dà, nell'ordine, la parola al relatore per l'illustrazione della proposta, a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione.

## **Articolo 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 o 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. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Articolo 32**

### **Mozione d'ordine**

1. Costituisce mozione d'ordine la richiesta di natura procedimentale, per la corretta trattazione di una pratica all'Ordine del giorno.
2. Le richieste di intervento per esse hanno priorità sulle altre.

## **Articolo 33**

### **Interrogazioni, interpellanze e mozioni.**

1. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta pubblica e ad essa è riservato il tempo massimo di un'ora. Trascorsa l'ora, il Presidente fa concludere la discussione dell'interrogazione o interpellanza o mozione proposta, che è a quel momento in esame, e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
2. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano urbanistico e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni, interpellanze o mozioni.

## **CAPO XII**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

## **Articolo 34**

### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

## **Articolo 35**

### **Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale della seduta è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Il verbale costituisce altresì il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta, se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto, i nominativi dei consiglieri che sono intervenuti nella discussione sulle singole pratiche all'ordine del giorno, una sintesi degli interventi dei consiglieri, salvo che gli stessi non abbiano richiesto una verbalizzazione integrale del proprio intervento. In tali casi l'intervento verrà scritto "sotto dettatura" o tramite allegazione di una dichiarazione scritta del consigliere, letta in aula.

3. I verbali di deliberazione sono firmati dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale verbalizzante.

## **CAPO XIII LE DELIBERAZIONI**

## **Articolo 36**

### **Approvazione**

1. Il Consiglio Comunale approva le deliberazioni secondo il testo originario.

2. Gli emendamenti devono essere presentati per iscritto almeno 24 prima del giorno fissato per la seduta. Vengono discussi e votati prima del testo a cui si riferiscono.

3. Gli emendamenti non formulati per iscritto possono essere presentati anche in corso di seduta allorchè la proposta trovi il consenso della maggioranza del Consiglio.

## **Articolo 37**

### **Le votazioni**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata normalmente in forma palese per alzata di mano.

2. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando si sia registrata la maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

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



3. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.

4. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza di due scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando, ove del caso, coloro che sono stati eletti.

## **CAPO XIV DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 38**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore a seguito della pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni.