



# **COMUNE DI OSTIANO**

Piazza Marconi n° 5 - 26032 – OSTIANO  
Tel. 0372/ 85001 – Fax 0372/840049 - Cod. Fiscale e Partita I.V.A. 00322970195

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI COMUNALI**

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 18.04.2009**

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Carolina Cappelli**

**TITOLO I**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 1**

#### **Funzioni e poteri**

1. Il Consiglio comunale ai sensi dell'art. 19 dello Statuto è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività che lo ha eletto, determina, sulla base della proposta del Sindaco, gli indirizzi generali di governo del Comune e ne controlla l'attuazione. Adempie alle funzioni demandategli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. L'esercizio delle funzioni e dei poteri consiliari non può essere delegato.

### **Art. 2**

#### **Entrata in carica dei consiglieri**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica al momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione, dalla data in cui il Consiglio adotta la relativa deliberazione.
2. Essi durano in carica sino alla elezione dei nuovi Consiglieri, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali ad adottare atti urgenti e improrogabili.

### **Art. 3**

#### **Primi adempimenti del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro 10 giorni dalla sua proclamazione e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione ai

sensi dell'art. 29 dello Statuto; il relativo avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno 5 (cinque) giorni prima della data fissata per l'adunanza e contestualmente partecipato al Prefetto.

2. Nella sua prima seduta il Consiglio comunale procede alla convalida degli eletti e alle eventuali surroghe. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta tra i quali il Vice sindaco.

## **Art. 4**

### **Decadenza, surrogazioni e dimissioni dalla carica di Consigliere comunale**

1. Il Consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge .
2. La decadenza di cui al comma 1 può essere promossa d'ufficio anche ad istanza di un elettore del Comune o dal Prefetto. E' pronunciata dal Consiglio almeno 10 giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.
3. Sull' istanza si pronuncia il Consiglio comunale in seduta pubblica e con voto palese. La proposta è approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
4. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza, per i motivi di cui al comma 1, sono disciplinate dalla legge.
5. Il Consigliere Comunale che non interviene alle sedute consiliari per n. 3 volte consecutive senza giustificato motivo è dichiarato decaduto con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo il Sindaco, Presidente, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta (a mezzo raccomandata A.R.), ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/90, a informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco, Presidente, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 10 (dieci) decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.  
Copia della delibera e' notificata all'interessato entro 10 (dieci) giorni dalla sua pubblicazione.
6. Le dimissioni dalla carica di Consigliere nel rispetto delle disposizioni dello Statuto Comunale, sono indirizzate dall' interessato al Consiglio comunale.  
Devono essere presentate personalmente in forma scritta e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione.  
Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate e inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a 5 (cinque) giorni.

Sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 (dieci) giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni come risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 267/2000, il Consiglio, nella prima adunanza 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 a norma del comma 1 del presente articolo.

# **CAPO II**

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 5**

#### **Sede riunioni consiliari**

Il Consiglio comunale si riunisce nella propria sede. Può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, su determinazione del Sindaco, che ne deve informare i Consiglieri con l'avviso di convocazione.

### **Art. 6**

#### **Sedute**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Si riunisce in via ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto consuntivo e le modifiche statutarie.
3. In tutti gli altri casi si riunisce in seduta straordinaria.
4. Per imprevedibili, comprovate necessità la seduta può essere dichiarata d'urgenza con procedura di convocazione abbreviata.

### **Art. 7**

#### **Convocazione e deposito atti**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta.
2. L'avviso di convocazione del Consiglio comunale, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato a domicilio di ciascun consigliere. La consegna deve avvenire

a mezzo di messo comunale il quale deve rilasciare formale dichiarazione di notifica.

3. Qualora un Consigliere risieda fuori dal Comune, deve segnalare alla segreteria (entro 10 (dieci) giorni dalla convalida della sua elezione o dalla data di emigrazione), un indirizzo nell'ambito del Comune presso il quale possono essere recapitati gli avvisi di convocazione fermo restando l'obbligo, da parte del Comune, di provvedere ugualmente alla comunicazione a mezzo servizio postale, fax o posta elettronica presso il luogo di residenza dei Consiglieri stessi.
4. Per le sedute ordinarie l'avviso di convocazione, con allegato ordine del giorno, deve essere pubblicato all'albo pretorio, in luoghi aperti al pubblico e consegnato al domicilio dei Consiglieri almeno 5\* giorni prima dalla data stabilita per l'adunanza.
5. Per le sedute straordinarie il relativo avviso con allegato ordine del giorno e nel rispetto delle forme di pubblicità, di cui al comma 4 che precede, deve essere consegnato almeno 3\* giorni prima della data stabilita per l'adunanza.
6. Per le sedute di urgenza l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, nel rispetto delle forme di pubblicità di cui al comma 4 che precede, deve essere consegnato almeno 24\* ore prima dell'ora di convocazione dell'adunanza.
7. Nel caso si verifichi la motivata necessità di trattazione di argomenti in aggiunta a quelli già inseriti nell'ordine del giorno del Consiglio comunale convocato, il relativo ordine del giorno aggiuntivo va consegnato almeno ventiquattro ore prima dell'ora stabilita per l'adunanza.
8. Il Consiglio comunale deve essere riunito, ferma restando sempre l'esclusiva competenza del Sindaco in ordine alla convocazione, anche a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune. In tal caso la riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni 20 dalla presentazione della domanda. Entro lo stesso termine di 20 giorni il Consiglio comunale deve essere convocato su proposta del Revisore del conto ai sensi dell'art. 54 dello Statuto. In caso di inosservanza provvede, previa diffida, il Prefetto.
9. L'avviso di convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno, contestualmente alla *consegna (notifica)* ai Consiglieri, deve essere partecipato agli eventuali Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio e al Prefetto.
10. Il materiale istruttorio e i documenti necessari all'esame delle proposte di deliberazione devono essere depositati entro le 24 ore successive al momento della convocazione.
11. Nell'avviso di prima convocazione del Consiglio comunale può essere indicata anche la data della seconda convocazione.
12. Quando rilevanti motivi di interesse per la comunità lo rendono necessario, il Sindaco può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella Sala consiliare o in altri luoghi adatti allo scopo. A tali adunanze, di carattere straordinario, possono partecipare associazioni sociali, politiche, sindacali e tutta la cittadinanza. Il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente gli interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e parti sociali

rappresentate. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio comunale possono essere proposte solo ordini del giorno o mozioni.

*(\*) per il computo dei termini dei 5 o 3 giorni o 24 ore si fa rinvio all'art.155 c.p.c. quindi con l'esclusione del giorno iniziale.*

## **Art. 8**

### **Sedute di prima e seconda convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno se, alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
3. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente che non ha potuto aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non ha potuto proseguire per essere venuto a mancare il numero legale. Non è da considerare seduta di seconda convocazione quella che segue ad una seduta regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data. La seduta di seconda convocazione dovrà tenersi in altro giorno e comunque almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta.
4. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai Consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui precedente art.7.
5. Qualora nell'avviso di prima convocazione sia indicato anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, è rinnovato soltanto ai Consiglieri non intervenuti o che risultavano assenti nel momento in cui la seduta venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
6. I Consiglieri sono tenuti obbligatoriamente ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o parenti e affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti di cui all'art. 78, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000.
7. Non concorrono a determinare la validità delle adunanze :
  - a) i Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;
  - c) gli Assessori scelti tra i cittadini non facenti parte del Consiglio i quali partecipano alle adunanze del Consiglio e alla discussione ma non hanno diritto di voto.
8. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Presidente, dal Consiglio comunale. Di essi è dato formale avviso ai soli Consiglieri ed Assessori non consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art.7.

## **Art. 9**

### **Presidenza e adempimenti preliminari**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale, in caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice sindaco. Nel caso questi non fosse Consigliere comunale, dal Consigliere che ha avuto il maggior numero di voti presente in Consiglio. Nel caso di assenza del Vice sindaco la presidenza dell'assemblea sarà assunta dall'assessore più anziano e via in ordine decrescente tra i componenti della Giunta, con qualifica di consigliere.  
L'assessore eletto esternamente al Consiglio non può presiederlo.
2. Il Presidente, in apertura di seduta, comunica all'Assemblea tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
3. Il Presidente comunica l'avvenuto deposito agli atti della seduta dei verbali delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti, invitando chi ne abbia interesse a dichiarare eventuali osservazioni. I verbali quindi sono posti in votazione dell'Assemblea per scrutinio palese.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche, oppure per fatti personali.
5. I Consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, in apertura di seduta debbono informarne il Presidente e possono interloquire solo se espressamente autorizzati con un limite massimo di 5 minuti.

## **Art. 10**

### **Pubblicità e segretezza delle sedute consiliari**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.
2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

## **Art. 11**

### **Svolgimento, discussione dell'ordine del giorno**

1. I Consiglieri che intendono intervenire sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno chiedono la parola al Presidente dell'assemblea dopo che sugli stessi si sia conclusa la

presentazione della proposta da parte del Sindaco, Assessore o Consigliere preposto alla materia trattata.

2. Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine di richiesta.
3. Gli appartenenti all'assemblea consiliare non possono intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazione di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.
4. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i trenta minuti per la discussione sulle proposte di deliberazione riguardanti il Bilancio di previsione e il Conto consuntivo, gli indirizzi generali di governo e la mozione di sfiducia per il Sindaco e la Giunta comunale.
  - b) i dieci minuti per gli altri casi.
5. Quando il Consigliere superi il tempo assegnato per l'intervento, il Presidente può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
6. Il Presidente richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad attenersi. Può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
7. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il testo va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.
8. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.
9. La inversione degli argomenti posti all'ordine del giorno, su proposta del Presidente o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con voto favorevole della maggioranza dei presenti.
10. Su determinazione del Presidente, in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza, possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti.

## **Art .12**

### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
2. Le questioni di cui al comma 1 sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione. Questa prosegue solo se il Consiglio le respinga a maggioranza.

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

3. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire solo un Consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
4. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
5. I richiami al Regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un Consigliere contro ed uno a favore, e per un tempo massimo di 5 minuti ciascuno.
6. Ove il consiglio venga, dal Presidente, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

### **Art. 13**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o anche il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chiede la parola deve indicare il fatto personale e il Presidente decide se il fatto stesso sussiste. Ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle.

### **Art. 14**

#### **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

### **Art. 15**

## **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta si procede alla verifica del numero legale, anche a richiesta di un solo Consigliere.
2. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro 30 minuti dalla sospensione, deve sciogliere la seduta.

## **Art. 16**

### **Votazione e numero legale per la validità delle deliberazioni**

1. I consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale, a discrezione del Presidente.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.
4. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:
  - a) coloro che si astengono;
  - b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.
5. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale della seduta si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.
6. Al termine delle votazioni, nel caso di scrutinio segreto, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori da lui designati in apertura di seduta, di cui uno in rappresentanza della minoranza se presente, ne riconosce e proclama l'esito.
7. Quando si verificano irregolarità nelle votazioni di cui al comma precedente, il Presidente, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario, può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i Consiglieri che presero parte a quella annullata.
8. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei Componenti.

## **Art. 17**

## **Verbalizzazione seduta**

1. Ai sensi dell'art.37 dello Statuto il Segretario comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni anche mediante l'ausilio del personale necessario e di eventuale impianto di registrazione. Il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la votazione di delibere riguardanti interessi propri o di parenti e affini fino al quarto grado. In tal caso il Consiglio comunale sceglie uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario , con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale.
2. I processi verbali delle deliberazioni debbono contenere per sunto i punti principali della discussione e il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, gli eventuali astenuti con l'indicazione del nome e cognome dei Consiglieri contrari o astenuti sulla proposta. Ogni consigliere ha diritto all'integrale trascrizione del proprio intervento purché lo detti parola per parola al verbalizzante o che questo sia allegato al verbale purché lo presenti in forma scritta.
3. I verbali delle deliberazioni sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

## **Art. 18**

### **Ordine durante le sedute**

1. Al Presidente dell'assemblea spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute del Consiglio comunale.
2. La forza pubblica non può accedere agli spazi riservati ai Consiglieri.
3. Se un Consigliere turba con il suo comportamento o con parole sconvenienti la discussione e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama formalmente. Se nonostante il richiamo il Consigliere continua nel suo comportamento, il Presidente ne propone al Consiglio l'esclusione dall'aula per tutto il tempo di durata della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.
4. Il pubblico non può accedere agli spazi della sala riservata ai Consiglieri, e è ammesso a assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori allo scopo destinati. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o disapprovare le opinioni espresse dai Consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.
5. Il Presidente può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.
6. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta richiedendo, se del caso, l'intervento della forza pubblica.
7. Nei casi previsti al comma 3 e comma 6 del presente articolo, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata

convocata la seduta sospesa.



# **CAPO III**

## **PREROGATIVE E DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **Art. 19**

#### **Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. In esecuzione all'art. 21 dello Statuto i Consiglieri hanno diritto di ottenere notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato in tempi comunque compatibili con le esigenze degli uffici valutate all'uopo dal Segretario Comunale.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

2. Si applicano altresì le disposizioni di cui al vigente Regolamento comunale per l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi.

### **Art. 20**

#### **Interrogazioni**

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni e spiegazioni in ordine ad un determinato fatto, anche per sapere se e quali provvedimenti il Sindaco o la Giunta comunale abbiano adottato o intendano adottare in relazione allo specifico fatto.
2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più Consiglieri comunali. Possono essere presentate anche in corso di seduta consiliare e della presentazione viene fatta menzione nel verbale della seduta stessa.
3. Nel caso in cui il Consigliere chieda che l'interrogazione venga posta in discussione dal Consiglio comunale, la stessa verrà inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile dopo la data della presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni dalla stessa.
4. Il Consigliere comunale può altresì richiedere che all'interrogazione venga data risposta scritta. In tal caso il Sindaco o gli Assessori, tenuti alla risposta, debbono

formularla entro 30 giorni dalla data di presentazione.

5. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore e non possono avere durata superiore a 10 minuti. Possono dar luogo a replica da parte del solo interrogante e la replica non può avere durata superiore a 5 minuti.
6. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta di norma al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
7. Qualora l'interrogante non si trovi presente alla lettura della sua domanda questa si intende decaduta, salvo che il presentatore sia assente giustificato. La domanda stessa si intenderà decaduta se il presentatore non sarà presente alla seconda lettura che avverrà in una successiva seduta.
8. Nel caso in cui all'ordine del giorno siano iscritte più interrogazioni lo svolgimento delle stesse non può occupare complessivamente, di norma, più di un'ora per seduta e le interrogazioni eventualmente non trattate vengono rinviate alla successiva seduta del Consiglio.

## **Art. 21**

### **Interpellanze**

1. Le interpellanze sono domande rivolte al Sindaco o alla Giunta comunale in ordine alle ragioni, motivi ed intendimenti della loro condotta riguardo a determinate problematiche.
2. Le interpellanze sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri comunali. Il presentatore o il primo firmatario ha diritto di illustrare la propria interpellanza per una durata non superiore a 5 minuti. Possono intervenire sull'argomento oggetto dell'interpellanza altri Consiglieri. Il tale caso non più di uno per gruppo consiliare e per una durata non superiore a 5 minuti per ognuno.
3. Alle interpellanze si applicano i commi 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 dell'art. 20 del presente Regolamento.
4. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione che verrà posta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale successivo alla sua presentazione da tenersi comunque entro trenta giorni dalla stessa.
5. Le interpellanze e le interrogazioni di cui all'art. 20 del presente Regolamento, relative allo stesso argomento o ad argomenti simili o collegati, vengono svolte congiuntamente.

## **Art. 22**

## Mozioni

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più Consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. Le mozioni sono presentate per iscritto al Sindaco e sono svolte nella seduta immediatamente successiva alla loro presentazione da tenersi entro 30 giorni dalla stessa.
3. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata dal primo firmatario o in alternativa da uno solo degli altri firmatari e per un tempo non superiore a 10 minuti.
4. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore a 10 minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 5 minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto. La dichiarazione di voto avrà una durata non superiore a cinque minuti.
5. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono illustrati dal presentatore per una durata non superiore a 5 minuti.
6. Dopo la votazione degli eventuali emendamenti presentati, le mozioni sono ammesse a votazione nel loro complesso, sempre che non sia stata avanzata, anche da parte di un solo Consigliere, richiesta di votazione per parti distinte e separate.
7. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso e approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
8. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno alternativi o volti a chiarirne o rafforzarne il contenuto o a portare all'esterno i pronunciamenti del Consiglio comunale.
9. Gli ordini del giorno sono messi a votazione dopo la conclusione della votazione sulla mozione e anch'essi si intendono approvati solo se ottengono la maggioranza assoluta dei votanti.

## **CAPO IV**

# **GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

### **Art. 23**

#### **Gruppi consiliari**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero.
2. I Consiglieri che non intendono far parte dei Gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire, alla Segreteria del Comune, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo. In tale caso se i componenti dei gruppi interessati non superano l'unità, gli stessi confluiscono nel "gruppo misto" con l'obbligo di indicazione dal capogruppo nel termine di cui al successivo comma 3.
3. Nei 5 giorni successivi alla prima seduta del Consiglio comunale il Gruppo consiliare procede alla nomina del Capogruppo. Di tale nomina, dell'eventuale mutamento della composizione del gruppo, della sostituzione o della temporanea supplenza del Capogruppo, ogni Gruppo consiliare è tenuto a dare tempestiva comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale.
4. Della costituzione e modifica dei Gruppi nonché della nomina o sostituzione dei Capigruppo viene data comunicazione dal Sindaco al Consiglio comunale nella seduta successiva al verificarsi delle singole fattispecie.

### **Art. 24**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è composta da tutti i Capigruppo consiliari. Ad essa partecipa in rappresentanza della Giunta il Sindaco o un suo delegato. E' convocata dal Sindaco nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal Regolamento o ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazione della Giunta comunale o a richiesta di uno o più Capigruppo. Funge da verbalizzante il Segretario comunale.
2. La Conferenza dei Capigruppo è altresì preventivamente convocata nel caso di nomina

di Commissioni che leggi speciali non attribuiscono alla competenza del Consiglio comunale e che ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 sono di competenza della Giunta comunale. Su tale argomento la Conferenza dei Capigruppo formula alla Giunta le proprie proposte.

3. Nel caso che nelle Commissioni di cui al comma precedente vi sia obbligo di presenza di uno o più rappresentanti della maggioranza e della minoranza consiliare, i relativi Capigruppo debbono depositare le relative designazioni per iscritto. Le designazioni, unitamente al verbale della seduta, saranno inviate alla Giunta comunale per i provvedimenti di competenza. Le designazioni della minoranza sono formulate col sistema del voto plurimo, essendo ciascun Capogruppo consiliare portatore di tanti voti quanti gli appartenenti al proprio gruppo consiliare.
4. Qualora non sia possibile procedere alla nomina delle Commissioni di cui al comma che precede per carenza di designazioni la Conferenza è riconvocata entro 10 giorni dalla seduta precedente con invito ai Capigruppo di deposito delle designazioni di competenza. Nel caso in cui non si addivenga ugualmente alla designazione, la Giunta comunale provvede nel rispetto del dettato legislativo inerente la composizione delle Commissioni.
5. Gli atti della Giunta comunale inerenti la nomina delle Commissioni di cui ai commi che precedono sono comunicati ai Capigruppo consiliari.

# **CAPO V**

## **COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 25**

#### **Commissioni consiliari permanenti**

1. Il Consiglio comunale si articola in Commissioni permanenti a rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi, con competenze per determinate materie. Il presente Regolamento disciplina i poteri, l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.
2. Il Sindaco e gli Assessori hanno diritto di partecipare ai lavori delle commissioni permanenti di cui non facciano parte, senza diritto di voto.
3. Le Commissioni consiliari permanenti hanno esclusivamente poteri referenti consultivi.
4. E' facoltà del Consiglio comunale costituire, al proprio interno, Commissioni speciali o temporanee o di indagine sull'attività amministrativa per l'istruttoria e l'approfondimento di problemi specifici, regolandone di volta in volta i compiti, nominandole a maggioranza assoluta dei propri membri e nel rispetto della rappresentanza proporzionale di tutti i gruppi.
5. Nel caso siano costituite Commissioni di indagine la Presidenza delle stesse sarà attribuita ad un Consigliere di minoranza. La Presidenza delle Commissioni permanenti a cui sono affidate funzioni di controllo e di garanzia è attribuita ad un Consigliere di minoranza.

### **Art. 26**

#### **Composizione, insediamento e funzionamento delle Commissioni**

1. Se non espressamente e diversamente stabilito le Commissioni sono composte da n. 5 Consiglieri. Ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna Commissione

che pertanto, se del caso, sarà composta anche da più di 5 membri. Alle Commissioni possono essere invitati, senza diritto di voto, cittadini il cui contributo sia ritenuto utile.

2. Le Commissioni consiliari sono costituite dal Consiglio comunale che prende atto della designazione dei Gruppi.
3. La Commissione nella sua prima adunanza procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente. La elezione avviene con votazione a scrutinio palese. E' eletto il Commissario che ottiene la maggioranza assoluta dei componenti la Commissione. Nel caso di cui al comma 5 del precedente art.25, è eletto il consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti.
4. Il Presidente convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
5. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di Commissari pari alla metà più uno dei componenti la Commissione.
7. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengano adottate con la maggioranza dei voti dei Commissari presenti espressi in modo palese.
8. Il Segretario della Commissione è il Segretario comunale o un dipendente delegato dallo stesso. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.
9. Sulla pubblicità delle sedute delle Commissioni si applica quanto previsto per le sedute del Consiglio comunale, di cui all'art.10 del presente Regolamento.

**TITOLO II**

**LA GIUNTA COMUNALE**

# **CAPO I**

## **DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Art. 27**

#### **Funzioni, poteri e competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali.
2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. n. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o dagli organi di decentramento.
3. La Giunta collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.
4. Compete alla Giunta l'adozione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.
5. La Giunta delibera lo schema di bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale.
6. La Giunta adotta il Piano Esecutivo di Gestione e conseguentemente assegna ai Responsabili dei servizi le dotazioni finanziarie, tecnologiche e umane necessarie per il raggiungimento degli obiettivi fissati con i programmi del bilancio di previsione annuale.
7. La Giunta, inoltre, ha compiti di controllo sullo stato di attuazione dei progetti e sulle capacità di spesa dei vari capitoli.
8. La Giunta adotta, in caso di urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio che, a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio nei 60 giorni

successivi all'adozione ai sensi dell'art. 42, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

## **Art. 28**

### **Ineleggibilità ed incompatibilità**

Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge e dallo Statuto.

## **Art. 29**

### **Durata in carica della Giunta Dimissioni, surrogazione e decadenza**

1. La Giunta, nominata dal Sindaco, decade in caso di decesso, impedimento permanente, rimozione o dimissioni del medesimo rimane in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale. Le funzioni del Sindaco, sino alla predette elezioni sono svolte dal Vicesindaco .
2. Le dimissioni da Assessore vanno presentate per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune.
3. Le dimissioni dei singoli Assessori sono comunicate dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta utile unitamente alla nomina del nuovo Assessore in sostituzione del dimissionario.
4. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza della Giunta comunale unitamente a quella del Sindaco.

## **Art. 30**

### **Revoca del Sindaco, della Giunta comunale e degli Assessori**

1. Il voto del consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei

Consiglieri assegnati, escludendo dal computo il Sindaco e se approvata si fa luogo allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Sindaco e al Segretario comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale del Comune e per la comunicazione agli Assessori e ai Capigruppo consiliari. La mozione di sfiducia, a cura del Sindaco è posta in discussione del Consiglio comunale non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre 30 (trenta) giorni dalla sua presentazione.
5. Indipendentemente dal numero dei firmatari la mozione è illustrata solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai 30 minuti.
6. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai 30 minuti, un Consigliere per ogni gruppo, il Sindaco o un Assessore. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i 10 minuti. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto per una durata non superiore a 5 minuti.
7. Il Consiglio comunale prima di discutere e votare la mozione di sfiducia non può procedere all'esame di alcun altro oggetto.
8. Il Sindaco può revocare in ogni momento uno o più Assessori. Della revoca viene data motivata comunicazione al Consiglio comunale unitamente alla nomina dei sostituti.

## **CAPO II**

# **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE**

### **Art. 31**

#### **Attività della Giunta**

1. La Giunta collabora con il Sindaco e la sua attività deliberativa è collegiale.
2. La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che la dirige e ne coordina l'attività, ne mantiene l'unità di indirizzo politico ed amministrativo e assicura la collegiale responsabilità di decisione.
3. La Giunta riferisce almeno annualmente al Consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

### **Art. 32**

#### **Funzionamento ed organizzazione della Giunta**

1. Il Sindaco assegna a ciascuno Assessore funzioni ordinate organicamente per materia. La disposizione sindacale è effettuata per iscritto e comunicata al Consiglio. Per iscritto allo stesso organo sono comunicate le variazioni delle attribuzioni.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000, il Vicesindaco nominato ai sensi dell'art. 26 dello Statuto sostituisce il Sindaco. Nel caso di assenza o di impedimento temporaneo anche del Vicesindaco assume le funzioni l'Assessore che per tali casi è stato precedentemente nominato dal Sindaco.

## **Art. 33**

### **Adunanze, convocazioni e deliberazioni**

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che ne fissa e propone gli argomenti all'ordine del giorno e la presiede.
2. Tiene le sue adunanze nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo comunale, ma, per comprovate esigenze, può riunirsi anche in altro luogo.
3. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti degli Assessori presenti.
4. Nessuna deliberazione è valida se non interviene la maggioranza dei componenti la Giunta in carica.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Su determinazione del Presidente in occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza possono essere ammessi a partecipare alla discussione tecnici ed esperti.
6. Gli Assessori non possono intervenire alle riunioni né prendere parte alle deliberazioni aventi ad oggetto affari nei quali direttamente o indirettamente gli stessi o i loro congiunti od affini fino al quarto grado abbiano interesse e, in questo caso, debbono pure astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni ed appalti di opere nell'interesse del Comune o delle Aziende, Istituzioni e Società, dipendenti o costituite dal Comune medesimo.
7. Gli Assessori che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
8. Gli Assessori votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.
9. La Giunta delibera nelle materie attribuitele dalla legge ed in tutte le altre non espressamente riservate ad altri soggetti, secondo quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.
10. La Giunta adotta, in caso d'urgenza, le deliberazioni riguardanti le variazioni al bilancio, che a pena di decadenza, vanno sottoposte alla ratifica del Consiglio entro sessanta giorni successivi all'adozione ai sensi dell'art. 42, 4 comma del D.Lgs. 267/2000.
11. In caso di urgenza le deliberazioni della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
12. Il Segretario comunale cura la redazione dei processi verbali delle deliberazioni, che debbono contenere il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta e gli eventuali astenuti, con l'indicazione del nome e cognome degli Assessori contrari o astenuti. Il Segretario comunale deve ritirarsi durante la discussione e la votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di parenti ed affini fino al quarto grado. In tal

caso il Sindaco sceglie un Assessore a svolgere le funzioni di Segretario, con l'obbligo di darne espressa menzione nel verbale.

13. Gli Assessori hanno diritto che, nel verbale, si dia atto del proprio voto e dei motivi del medesimo.

14. I processi verbali sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario comunale.

15. Il Segretario comunale provvede a trasmettere ai Capigruppo l'elenco delle deliberazioni approvate dalla Giunta, contestualmente alla loro affissione all'albo pretorio.



## **TITOLO III**

# **DISPOSIZIONI FINALI ENTRATA IN VIGORE, PUBBLICAZIONE**

### **Art. 34**

#### **Disposizioni finali, entrata in vigore e pubblicazione**

1. Il presente Regolamento adottato dal Consiglio comunale in attuazione dell'art. 24 dello Statuto e dell'art. 7 del D.Lgs. n. 267/2000, disciplina il funzionamento degli organi collegiali del Comune, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.
2. Ogni sua modifica è valida solo se approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
3. Il Regolamento viene pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi