



**COMUNE DI TORRETTA**

(Provincia di Palermo)

**Regolamento per  
il funzionamento  
del Consiglio Comunale**



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)  
*[Signature]*

## Indice Generale

### CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – *Finalità*
- Art. 2 – *Luogo delle adunanze consiliari*
- Art. 3 – *Funzioni di rappresentanza*
- Art. 4 – *Nomina e composizione*
- Art. 5 – *Durata in carica*
- Art. 6 – *Disciplina giuridica*
- Art. 7 – *Competenze e funzioni del Consiglio*
- Art. 8 – *Prima adunanza del Consiglio*
- Art. 9 – *Giuramento dei Consiglieri*
- Art. 10 – *Adempimenti della prima adunanza*
- Art. 11 – *Presidenza del Consiglio*
- Art. 12 – *Sostituzione del Presidente.*
- Art. 13 – *Attribuzioni del Presidente.*
- Art. 14 – *Consigliere Anziano*
- Art. 15 – *I Gruppi Consiliari.*

### CAPO II – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 16 – *Riunioni del Consiglio.*
- Art. 17 – *Convocazione del Consiglio.*
- Art. 18 – *L'ordine del giorno.*
- Art. 19 – *Ordine del giorno aggiuntivo*
- Art. 20 – *Iniziativa delle proposte di deliberazione.*
- Art. 21 – *Pubblicità e validità delle sedute.*
- Art. 22 – *Votazioni*
- Art. 23 – *Obbligo di astensione.*
- Art. 24 – *Assistenza alle sedute e verbalizzazione.*
- Art. 25 – *Pubblicazione delle deliberazioni.*
- Art. 26 – *Nomine: Criteri e modalità.*



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)  
ESU

### CAPO III – I CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 27 – *Prerogative dei Consiglieri Comunali.*  
 Art. 28 – *Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali.*  
 Art. 29 – *Dimissioni e decadenza dei Consiglieri.*  
 Art. 30 – *Comunicazioni.*  
 Art. 31 – *Mozioni.*  
 Art. 32 – *Interrogazioni.*  
 Art. 33 – *Interpellanze.*  
 Art. 34 – *Mozioni, Interpellanze e Interrogazioni. Discussione congiunta.*

### CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI

- Art. 35 – *Istituzione Commissioni Consiliari.*  
 Art. 36 – *Commissioni Consiliari permanenti.*  
 Art. 37 – *Composizione.*  
 Art. 38 – *Presidenza e convocazione delle Commissioni.*  
 Art. 39 – *Funzionamento delle Commissioni.*  
 Art. 40 – *Attribuzioni delle Commissioni.*  
 Art. 41 – *Riunioni delle Commissioni.*  
 Art. 42 – *Segreterie delle Commissioni. Verbali delle sedute. Pubbl. dei lavori.*  
 Art. 43 – *Costituzioni di Commissioni Speciali, Temporanee, di Studio o D'Inch.*  
 Art. 44 – *Commissioni di controllo e garanzia.*  
 Art. 45 – *Commissioni Speciali di Studio*

### CAPO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 46 – *Distinzione delle sedute. Definizione*  
 Art. 47 – *Numero legale*  
 Art. 48 – *Proposte di iscrizione all'ordine del giorno*  
 Art. 49 – *Consegna e pubblicazione dell'avv. Di convoc. Modalità e Termini*  
 Art. 50 – *Ordine del giorno*  
 Art. 51 – *Deposito degli atti per la consultazione*  
 Art. 52 – *Registrazioni audiovisive.*  
 Art. 53 – *Disciplina delle sedute.*  
 Art. 54 – *Persone ammesse nella sala delle adunanze. Comp. Del pubblico.*  
 Art. 55 – *Scrutatori. Nomina. Funzioni.*  
 Art. 56 – *Interventi.*  
 Art. 57 – *Ordine dei lavori. Sedute deserte.*  
 Art. 58 – *Iscrizione argomenti all'O.D.G. in seduta.*  
 Art. 59 – *Comportamento dei Consiglieri.*  
 Art. 60 – *Esercizio del mandato elettivo. Decad. per mancata partecipaz.*



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
 (FORESTIERE)  
 (MUSOLINO)  
 (LA PAGLIA)  
 1/2



- Art. 61 – *Fatto personale*  
Art. 62 – *Pregiudiziali e sospensive.*  
Art. 63 – *Presentazione, discussione e votazione su emendamenti.*  
Art. 64 – *Adunanze aperte.*  
Art. 65 – *Chiusura della discussione.*  
Art. 66 – *Sospensioni brevi dei lavori.*  
Art. 67 – *Chiusura della seduta. Mancato esaurimento dell'O.D.G.*

## CAPO VI – VOTAZIONI

- Art. 68 – *Sistemi di votazione.*  
Art. 69 – *Ordine della discussione e della votazione*  
Art. 70 – *Annullamento e rinnovazione della votazione*  
Art. 71 – *Interventi nel corso della votazione.*  
Art. 72 – *Mozioni d'ordine.*  
Art. 73 – *Dichiarz. Di improponibilità e di inammissibilità.*  
Art. 74 – *Dichiarazioni di voto.*  
Art. 75 – *Computo della maggioranza*

## CAPO VII – VERBALI DELLE SEDUTE

- Art. 76 – *Verbali delle sedute. Contenuto e firma*  
Art. 77 – *Rettifica verbali.*  
Art. 78 – *Comunicazione delle decisioni del Consiglio*

## CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 79 – *Interpretazione del Regolamento*  
Art. 80 – *Rinvio.*  
Art. 81 – *Pubblicità e diffusione del regolamento*  
Art. 82 – *Entrata in vigore*



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)

isu

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### *Finalità*

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale, assicura l'ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello statuto, delle vigenti disposizioni di legge statali e regionali e soprattutto in relazione a quanto disposto dagli artt. 7 e 38 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali emanato con Decreto Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, nonché secondo le disposizioni vigenti nella Regione Siciliana (LL.RR. 48/91; 7/92; 26/93; 23/98; 35/98; 30/2000).
2. L'Applicazione della presente disposizione regolamentare è demandata al presidente del Consiglio Comunale.

### Art. 2

#### *Luogo delle adunanze consiliari*

1. Le adunanze del Consiglio Comunale, di regola, si tengono nell'apposita sala polivalente sita in via Trieste;
2. La parte principale della sala, adeguatamente arredata e attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale, al Sindaco, agli Assessori e al Segretario Comunale. L'altra parte della sala è riservata al pubblico, assicurando che lo stesso possa seguire i lavori consiliari nel miglior modo possibile. Le due parti della sala sono separate in modo idoneo ad assicurare che il pubblico non acceda alla parte riservata ai Consiglieri.
3. Uno spazio è riservato ai funzionari dell'Ente, all'Organo di Revisione, al Difensore Civico e comunque alle figure istituzionali che hanno diritto a partecipare ai lavori consiliari o ne sono invitati. Anche ai rappresentanti della stampa e dei servizi di informazione viene riservato apposito spazio, idoneo all'espletamento della loro attività.
4. Il Presidente del Consiglio, qualora ricorrano circostanze speciali o eccezionali, o particolari motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, o per particolari necessità, o in caso di inagibilità della sala, può convocarlo, con provvedimento motivato, in diverso luogo, dandone comunicazione nell'avviso di convocazione.
5. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio comunale.

### Art. 3

#### *Funzioni di rappresentanza*

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni organizzate dal Sindaco o dalla Giunta, nonché a quelle cui il Comune partecipa.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)  
*[Signature]*

2. In caso di particolari cerimonie o celebrazioni può essere costituita una delegazione consiliare, da parte del Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo, ove nominati. -

#### **Art. 4**

##### *Nomina e composizione*

1. Il Consiglio Comunale è composto da un numero di Consiglieri che sono previsti dalla legge vigente in materia al momento della sua elezione.

#### **Art. 5**

##### *Durata in carica*

1. La durata in carica del Consiglio Comunale è regolata dalla legge vigente al momento della sua elezione. Il Consiglio resta in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio ma, dal momento della pubblicazione del manifesto relativo al decreto di indizione dei comizi elettorali, cessa la sua normale attività e può adottare solo atti urgenti e improrogabili, che devono contenere l'indicazione dei motivi di improrogabilità e urgenza che ne hanno reso necessaria l'adozione.

#### **Art. 6**

##### *Disciplina giuridica*

1. La posizione giuridica dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e rimozione dalla carica sono disciplinati dalla normativa vigente e dallo Statuto Comunale.

#### **Art. 7**

##### *Competenze e Funzioni del Consiglio*

##### **- Competenze di carattere generale:**

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo politico, amministrativo ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.
2. Esercita la potestà decisionale, normativa e di auto-organizzazione in conformità alle leggi e alle norme statutarie.
3. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dallo Statuto Comunale.

##### **- Attività di auto-organizzazione:**

1. Adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il presente regolamento e quelli connessi all'esercizio delle funzioni e prerogative dei Consiglieri, nonché della propria autonomia funzionale e organizzativa nel rispetto della legge, dello statuto e delle compatibilità economico-finanziarie.

##### **- Attività politico-amministrativa:**



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)  
18/11

1. Il Consiglio, nell'esplicazione dell'attività politico-amministrativa, individua e interpreta gli interessi generali della comunità e stabilisce, in relazione ad essi, gli indirizzi che guidino e coordinino le attività di amministrazione e gestione operativa, esercitando sulle stesse il controllo politico amministrativo per assicurare che l'azione complessiva del Comune consegua gli obiettivi stabiliti negli atti fondamentali e nei documenti programmatici.

**- Attività di indirizzo:**

1. Il Consiglio comunale definisce ed esprime gli indirizzi politico amministrativi con l'adozione degli atti fondamentali individuati dall'art. 32 della legge 8 giugno 1990, n° 142, così come modificato dalla legge regionale n° 48/91, nonché dalle altre anche successive disposizioni normative di legge, secondo i principi affermati dallo Statuto Comunale, con particolare riguardo:

- a) agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendenti i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi, le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti pubblici;
- b) agli atti per l'ordinamento organizzativo comunale, quali: i regolamenti per l'esercizio dei servizi pubblici e la disciplina generale dei tributi e delle tariffe; i principi cui la Giunta dovrà attenersi per l'esercizio delle competenze attribuitele dall'art. 2 della legge regionale n° 23/98;
- c) agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, ai bilanci, ai programmi degli interventi e progetti che costituiscono i piani di investimento;
- d) agli atti di pianificazione urbanistica ed economica generale, le lottizzazioni convenzionate, i piani di recupero, i piani urbanistici attuativi;
- e) agli indirizzi rivolti alle aziende speciali ed alle istituzioni sovvenzionate sottoposte a vigilanza;
- f) agli altri atti fondamentali, di cui al citato art. 32, compreso il riconoscimento dei debiti fuori bilancio.

2. Gli atti fondamentali non possono contenere determinazioni di carattere attuativo e di dettaglio, né contenuti di mera esecuzione o che rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi. Il Consiglio può esprimere indirizzi e valutazioni sull'azione dei rappresentanti del Comune in aziende, enti, organismi e sui programmi generali di politica amministrativa deliberati dallo stesso Consiglio.

3. L'attività di indirizzo del Consiglio Comunale è, altresì, esercitata mediante l'adozione di atti di indirizzo politico-amministrativo quali risoluzioni e ordini del giorno contenenti obiettivi, principi e criteri informatori dell'Ente.

**Art. 8**

*Prima adunanza del Consiglio*

- 1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti il Consiglio Comunale tiene la sua prima seduta.
- 2. La prima convocazione del Consiglio neo eletto è disposta dal Presidente del Consiglio uscente con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERI)  
(MUSOLINO)  
(LA FAGLIA)



3. Qualora il Presidente del Consiglio uscente non provveda, la convocazione è disposta dal Vice Presidente uscente e, in difetto, dal Consigliere neo eletto anziano per numero di preferenze individuali. La presidenza provvisoria dell'adunanza, sino all'elezione del nuovo Presidente, viene assunta dal Consigliere neo eletto anziano per numero di preferenze individuali e, a parità di voti, da quello più anziano per età.

### Art. 9

#### *Giuramento dei Consiglieri*

1. Il Consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione".
2. Quindi invita gli altri Consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
3. I Consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva utile, nella quale risultino presenti, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.
4. Del giuramento si redige processo verbale.
5. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento decadono dalla carica.
6. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.

### Art. 10

#### *Adempimenti della prima adunanza*

1. Nella prima adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, il Consiglio procede, dopo le operazioni del giuramento, alla convalida ed alla eventuale surroga degli eletti, all'esame di eventuali situazioni di incompatibilità ed alla elezione del Presidente e del Vice Presidente del medesimo collegio.

### Art. 11

#### *Presidenza del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione nel suo seno di un Presidente e, dopo l'insediamento dello stesso, che avviene immediatamente, con successiva separata votazione, procede altresì alla elezione di un Vice Presidente.
2. Nella prima votazione per l'elezione del Presidente e del Vice Presidente è necessario il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica. Nella seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato il maggior numero di voti.

### Art. 12

#### *Sostituzione del Presidente*



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERI)  
(MUSALISTO)  
(LA SAGLIA)  
*[Handwritten signature]*

1. In caso di sua assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal Vice Presidente e, in caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, dal Consigliere anziano per voti presente.
2. Tali sostituzioni sono previste e ammesse anche nei casi di incompatibilità nella trattazione dell'argomento.

### Art. 13

#### *Attribuzioni del Presidente*

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo e assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Convoca il Consiglio Comunale, ne dirige i dibattiti, fa osservare il presente regolamento, concede la parola, dirige e regola la discussione, giudica l'ammissibilità dei documenti presentati, assicura l'ordine della seduta, proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza di tre scrutatori da lui scelti ad inizio seduta o comunque prima della trattazione dell'argomento, può sospendere e sciogliere la seduta e ordinare che venga espulso dall'aula il Consigliere che reiteratamente viola il regolamento o chiunque del pubblico che sia causa di disturbo al regolare svolgimento della seduta. Ha facoltà di sospendere le adunanze e le scioglie esaurito l'ordine del giorno, attiva le Commissioni Consiliari costituite.
3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, difende le prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri, sente periodicamente i Capigruppo anche per programmare l'attività consiliare, promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, la Giunta, il Revisore dei Conti, le istituzioni e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.
4. Il Presidente, per l'espletamento delle proprie funzioni, per il funzionamento del Consiglio e per quello delle Commissioni Consiliari e dei Gruppi consiliari, si avvale delle risorse all'uopo destinate e delle strutture esistenti nel Comune. Può disporre di un adeguato e idoneo ufficio e di personale comunale, in relazione alle disponibilità del Comune.

### Art. 14

#### *Il Consigliere anziano*

1. E' consigliere anziano colui che nelle elezioni ha ottenuto il maggior numero di preferenze individuali.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati nel comma precedente.
3. Qualora non siano presenti in aula il Presidente o il Vice Presidente, il Consigliere anziano presente in aula, trascorsa un'ora dal previsto inizio della riunione, procede all'appello dei consiglieri ed ai conseguenti adempimenti previsti dal regolamento.
4. Il Consigliere anziano presente sottoscrive, assieme al Presidente e al Segretario, i verbali delle deliberazioni.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
 (FORESTIERE)  
 (MUSOLINO)  
 (LA PAGLIA)  
 2011

**Art. 15***I Gruppi Consiliari e conferenza capi gruppo***Gruppo Consiliari**

1. I Consiglieri Comunali, dopo la loro elezione, si costituiscono in gruppi. Di norma i gruppi sono composti da due o più Consiglieri eletti nella stessa lista, fatta salva una diversa scelta che deve essere comunicata al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale in forma scritta o mediante apposita dichiarazione che verrà trascritta nel verbale della seduta. Il singolo Consigliere non costituisce gruppo.
2. I Consiglieri sono tenuti a dichiarare o nel verbale di seduta o con comunicazione scritta da trasmettere al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale, entro 15 giorni dalla prima adunanza, a quale Gruppo Consiliare intendono appartenere.
3. Il Consigliere singolo, che non faccia parte di alcuno dei gruppi regolarmente costituiti, può fare parte del gruppo misto, che viene a costituirsi quando più Consiglieri si ritrovino fuori, per propria scelta, dai Gruppi costituiti con riferimento alla lista di appartenenza.
4. Ogni gruppo nomina un proprio Capogruppo ed eventualmente un Vice Capogruppo il cui nominativo deve essere comunicato, nelle forme di cui al comma 1) al Presidente e al Segretario Comunale.
5. Qualora i Gruppi non esercitino tale facoltà, o nelle more della costituzione o della designazione, il Capogruppo è individuato nel Consigliere che abbia riportato alle elezioni il maggior numero di preferenze individuali per ogni lista.
6. Ai Gruppi consiliari, per l'espletamento delle loro funzioni, saranno assicurati dall'Amministrazione Comunale risorse, strutture, locali e personali idonei, tenendo presenti le esigenze comuni ad ogni gruppo, la consistenza numerica degli stessi.
7. Eventuali variazioni della persona del Capogruppo nel corso del mandato o l'intendimento di un Consigliere di appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto devono essere comunicati, secondo quanto previsto al comma 1), al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale. Nella seconda ipotesi di cui al presente comma deve essere prodotta dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

**Conferenza dei Capi gruppo**

La conferenza dei capigruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale.

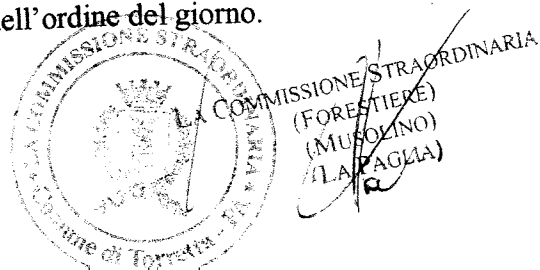
I capigruppo vengono convocati dal presidente del Consiglio Comunale per essere sentiti sulla programmazione dei lavori consiliari.

Alla conferenza partecipa il capogruppo o un consigliere da questi delegato.

Alla conferenza dei capigruppo partecipa anche il consigliere che, unico rappresentante di un partito e movimento politico presente all'A.R.S. ed in Consiglio Comunale non abbia aderito ad altro gruppo consiliare e non abbia con altri consiglieri costituito il gruppo misto.

Il Presidente sottopone alla conferenza dei Capigruppo la proposta di ordine del giorno.

In mancanza di accordo il Presidente provvede alla fissazione dell'ordine del giorno.



**CAPO II**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 16**

*Riunioni del Consiglio*

1. Il Consiglio Comunale si riunisce secondo le modalità fissate dallo Statuto e dal presente regolamento e viene convocato e presieduto dal Presidente o, in caso di assenza o impedimento, dal Vice Presidente.
2. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, tranne i casi in cui la legge, lo Statuto o il Regolamento non prevedano diversamente.
3. Il Consiglio Comunale è convocato in riunioni ordinarie e straordinarie; le riunioni ordinarie hanno luogo ogni trimestre, le riunioni straordinarie per determinazione del Presidente o su richiesta del Sindaco oppure su richiesta di 1/5 dei Consiglieri Comunali, per discutere su argomenti di ordine generale riguardanti la comunità o di competenza del Consiglio.
4. Inoltre il Consiglio si riunisce su iniziativa delle autorità competenti o di eventuali commissari ad acta.
5. La riunione straordinaria deve aver luogo entro quindici giorni dalla presentazione della richiesta di convocazione, che deve indicare anche gli argomenti da inserire all'ordine del giorno.
6. Trascorso infruttuosamente il termine di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale sarà convocato dal Vice Presidente al quale il Segretario avrà dato tempestiva comunicazione.
7. La ripetuta e ingiustificata omissione della convocazione del Consiglio o la ripetuta violazione dello Statuto o del Regolamento può comportare per entrambi la revoca dall'incarico con apposita delibera consiliare assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

**Art. 17**

*La convocazione del Consiglio*

1. Il Presidente convoca il Consiglio, fissando il giorno e l'ora della seduta. L'avviso di convocazione deve essere consegnato, come previsto dal regolamento, ai singoli consiglieri:
  - per le sedute ordinarie almeno 5 giorni liberi prima del giorno fissato per l'adunanza;
  - per le sedute straordinarie, almeno 3 giorni prima del giorno fissato per l'adunanza. Tuttavia nei casi di urgenza l'avviso può essere consegnato 24 ore prima, fatta salva la facoltà della maggioranza dei consiglieri presenti di richiedere il differimento delle deliberazioni al giorno seguente.
2. Il Sindaco, o un Assessore da lui delegato, è tenuto a partecipare alle riunioni di Consiglio, con facoltà di intervento e senza diritto di voto.
3. Alle sedute, senza diritto di voto, possono partecipare, con facoltà di intervento, tutti gli Assessori.



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORSTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA FACILIA)  
(S)

**Art. 18***L'ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno del Consiglio Comunale, predisposto dal suo Presidente, dovrà indicare in modo chiaro l'oggetto su cui il Consiglio è chiamato a deliberare.
2. E' data priorità agli argomenti proposti dal Sindaco compatibilmente con gli adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto; seguiranno le proposte del Presidente, e infine sarà rispettato l'ordine di presentazione delle richieste.
3. Le proposte dei Consiglieri saranno inserite nella prima riunione utile.
4. Contestualmente all'invio ai Consiglieri Comunali, l'ordine del giorno è pubblicato all'Albo Pretorio e pubblicizzato come previsto dal regolamento.
5. Tutte le proposte di deliberazioni consiliari e le mozioni iscritte all'ordine del giorno sono depositate presso la Segreteria del Comune almeno tre giorni prima delle sedute o almeno 24 ore prima, nei casi di urgenza.
6. Il presente Regolamento determina i tempi di deposito degli emendamenti, l'acquisizione sugli stessi dei pareri e le altre modalità con cui il Presidente del Consiglio potrà assicurare una adeguata e preventiva informazione.

**Art. 19***Ordine del giorno aggiuntivo*

1. Qualora, dopo la notifica dell'ordine del giorno ai Consiglieri, si rendesse necessario, per motivazioni sopravvenute o urgenti, iscrivere altri argomenti, oltre quelli già in elenco, occorre predisporre ordine aggiuntivo che dovrà essere notificato ad ogni Consigliere almeno 24 ore prima della seduta.
2. La trattazione degli argomenti inseriti nell'ordine aggiuntivo, previa motivata richiesta, da sottoporre a votazione, può essere differita al giorno successivo, se riporta la maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

**Art. 20***Iniziativa delle proposte di deliberazione*

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta al Sindaco, al Presidente del Consiglio o ad ognuno dei Consiglieri Comunali, secondo le modalità stabilite dal regolamento.
2. Il bilancio annuale, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i piani generali ed i piani settoriali sono proposti al Consiglio dalla Giunta Comunale.
3. Ogni proposta di deliberazione deve essere munita dei pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria, o se l'atto abbia riflessi finanziari.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)  
*[Handwritten signature]*

4. Nel caso in cui siano già state istituite le Commissioni Consiliari permanenti, le proposte di deliberazione sono assegnate dal Presidente ad una Commissione Consiliare permanente in ragione della prevalente competenza.
5. Le proposte di deliberazioni sono avanzate, per iscritto, con l'indicazione dell'oggetto, dei presupposti giuridici e di fatto, dei mezzi finanziari, affinché gli uffici previsti dall'art. 53 della legge 142/90 possano esprimere il necessario parere, che non è dovuto per i meri atti di indirizzo, per le mozioni, le interrogazioni, gli ordini del giorno e gli altri atti che non hanno valenza deliberativa.
6. Qualora la proposta non rispetti quanto prescritto dai commi precedenti oppure la delibera che si propone non sia di competenza del Consiglio, il Presidente non è obbligato all'iscrizione all'ordine del giorno né a convocare il Consiglio, ma dovrà darne, su conforme parere del Segretario Comunale, tempestiva comunicazione al richiedente, che ha facoltà di trasformare la proposta in un ordine del giorno o risoluzione diversa.
7. Le proposte possono essere avanzate anche dai privati cittadini purché raggiungano un minimo di 100 firme con le modalità previste dall'art. 6 del regolamento degli istituti di partecipazione popolare approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 29 del 30/11/2006.

#### Art. 21

##### *Pubblicità e validità delle sedute*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatti salvi i casi previsti dal presente Regolamento e dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale delibera con l'intervento della maggioranza dei consiglieri in carica.
3. La mancanza del numero legale, all'inizio o durante lo svolgimento dei lavori, comporta la sospensione di un'ora della seduta. Qualora anche alla ripresa dei lavori dovesse venire meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo, con medesimo ordine del giorno e senza ulteriore avviso di convocazione.
4. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento di 1/3 dei consiglieri assegnati. Le eventuali frazioni si computano per unità.

#### Art. 22

##### *Votazioni*

1. Nei casi disciplinati espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, le votazioni su questioni concernenti persone o elezioni avvengono a scrutinio segreto. Le altre votazioni palesi avvengono per alzata di mano, o per alzata e seduta, o per appello nominale.
2. Le proposte di deliberazioni sono votate nel complesso, oppure prima per articoli e poi nel complesso. Sarà il Consiglio stesso a stabilire come intende procedere, a seconda dell'atto in esame.
3. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei consiglieri presenti, fatte salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(PA PAGLIA)

3. Le proposte sono approvate quando ottengono la maggioranza assoluta dei voti favorevoli dei consiglieri presenti, fatte salve speciali maggioranze previste dalla legge o dallo Statuto.
4. I Consiglieri che si astengono vengono computati nel numero dei presenti, tranne nelle ipotesi di cui al successivo articolo, dovendosi in tal caso anche allontanare dall'aula.

### Art. 23

#### *Obbligo di astensione*

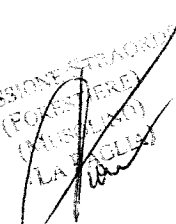
1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti liti o oggetto per i quali sussista un interesse proprio, di loro parenti o affini sino al quarto grado o del coniuge o del convivente. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o di affini fino al quarto grado o del coniuge o del convivente.
2. Si debbono astenere pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla loro amministrazione o tutela.
3. L'obbligo di astensione comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

### Art. 24

#### *Assistenza alle sedute e verbalizzazione*

1. Il Segretario del Comune partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e cura la redazione del processo verbale che sottoscrive insieme con il Presidente – che presiede l'adunanza – e con il Consigliere Anziano.
2. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari dell'Ente.
3. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per assumere le funzioni di segretario unicamente allo scopo di deliberare sopra un determinato oggetto al quale sia interessato il Segretario.
4. Nel caso di impedimento sopravvenuto in concomitanza con l'orario delle sedute consiliari per il Segretario, ove il Consiglio lo ritenga, o nel caso in cui debba trattare argomento con scadenza perentoria, funge da segretario il Consigliere più giovane per età.
5. Il processo verbale contiene il testo delle deliberazioni approvate e riporta le dichiarazioni rese dal Consigliere Comunale di cui lo stesso ha chiesto espressamente l'inserimento. Esso contiene i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta ed il nome dei Consiglieri che si siano astenuti e riproduce in sintesi la dinamica della seduta.
6. Ogni Consigliere ha diritto a che nel verbale della seduta vengano riportate le motivazioni del voto qualora espresse.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
 (FORNIRENDO)  
 (MISURANDO)  
 (LA SCELTA)  


7. Il presente Regolamento stabilisce le modalità di redazione, approvazione del processo verbale e di inserimento in esso delle rettifiche eventualmente richieste dai Consiglieri.
8. Il Segretario Comunale può sempre intervenire su ogni argomento iscritto all'ordine del giorno nell'esercizio della sua funzione di assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente.

### **Art. 25**

#### *Pubblicazione delle deliberazioni*

1. Le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione di copia integrale all'Albo Pretorio, istituito presso la sede municipale, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. Altra copia delle stesse viene depositata presso l'Ufficio di Segreteria a disposizione di chi intendesse prendere visione diretta del contenuto.

### **Art. 26**

#### *Nomine: criteri e modalità*

1. Il Consiglio designa tre rappresentanti in seno all'Unione dei Comuni già costituita, che dovranno essere nominati con provvedimento del Sindaco. Due Consiglieri sono designati dal o dai gruppi consiliari di maggioranza ed un Consigliere è designato dal o dai gruppi consiliari di minoranza. La nomina e la durata in carica sono disciplinati dallo Statuto dell'Unione.
2. Per le nomine di competenza del Consiglio Comunale e per quelle che, a norma di regolamenti o dello Statuto, è prevista la rappresentanza delle minoranze si procede con voto limitato al fine di garantire la rispettiva rappresentanza dei Consiglieri di maggioranza e di minoranza.
3. Quando la legge o lo Statuto non prevedono maggioranze assolute o qualificate nelle nomine di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti. In caso di parità di voti viene dichiarato eletto il candidato più anziano di età.
4. Qualora la legge o lo Statuto prevedano la rappresentanza delle minoranze e non prescrivano sistemi particolari di votazione e/o di quorum, se nella votazione non sia risultato eletto alcun rappresentante della minoranza, sono dichiarati eletti, in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, i rappresentanti della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.

## **CAPO III I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 27**

#### *Prerogative dei Consiglieri Comunali*



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
LA PAGLIA  
ES



2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti dal Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
3. Ogni Consigliere per poter svolgere liberamente le proprie funzioni ha diritto di accesso ai provvedimenti adottati dall'Ente e agli atti preparatori in essi richiamati e di ottenere senza spese copie degli atti deliberativi e delle determinazioni e ordinanze sindacali e delle determinazioni dei responsabili di Area.
4. Ogni Consigliere ha diritto di ricevere dai funzionari tutta la collaborazione necessaria a consentirgli l'esercizio della propria funzione ispettiva sull'attività dell'Amministrazione senza che sia necessaria alcuna preventiva autorizzazione.
5. Apposito regolamento disciplina l'esercizio del diritto di accesso agli atti e alle informazioni.
6. Ai Consiglieri Comunali viene trasmesso l'elenco delle deliberazioni della Giunta Municipale, con cadenza mensile.
7. Tutti i Consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio Comunale. Al domicilio eletto saranno notificati e depositati, ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla carica.
8. Il Consigliere Comunale ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale, di partecipare alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti di cui fa parte per l'intera durata dei lavori. Qualora, per improrogabili motivi, un Consigliere dovesse abbandonare la seduta del Consiglio Comunale o della commissione di cui fa parte, prima che i relativi lavori siano chiusi, ha il dovere di fare inserire in verbale l'avvenuto allontanamento.

#### Art. 28

##### *Diritto di iniziativa dei Consiglieri Comunali*

1. Ciascun Consigliere Comunale, secondo le modalità fissate dal presente regolamento, ha diritto di presentare interrogazioni, ordini del giorno, mozioni e interpellanze.
2. Sugli ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze e mozioni, il Consigliere proponente può chiedere che il Consiglio si esprima con un voto.
3. Ognuno dei Consiglieri comunali esercita, a norma di regolamento, il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale mediante proposte di deliberazione come previsto dall'articolo 20 con l'indicazione dei mezzi per far fronte alle spese eventualmente previste e corredate dei pareri previsti dalla legislazione regionale in materia.
4. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni che contengano frasi ingiuriose o sconvenienti.

#### Art. 29

##### *Dimissioni e decadenza dei Consiglieri*



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)

### *Dimissioni e decadenza dei Consiglieri*

1. Le dimissioni dei Consiglieri Comunali sono indirizzate al Presidente e presentate per iscritto alla Segreteria del Comune o formalizzate in seduta consiliare. Esse sono irrevocabili, acquistano efficacia immediatamente e non necessitano di presa d'atto.
2. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica nei modi e nei termini previsti dalla legge e dallo Statuto.
3. Il Consigliere che non intervenga senza giustificato motivo a tre sedute consecutive viene dichiarato decaduto previa contestazione scritta da parte del Presidente, su istanza di un componente il consiglio o per avere verificato personalmente l'assenza ingiustificata.
4. La proposta di decadenza non può essere esaminata prima di dieci giorni dalla notifica della contestazione ed è approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
5. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale nell'esercizio di una ampia facoltà di apprezzamento in ordine alla fondatezza, serietà e rilevanza delle circostanze addotte a giustificazione delle assenze.

### **Art. 30**

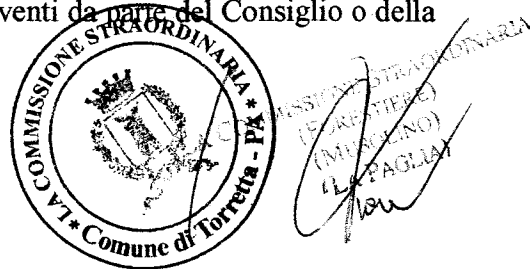
#### *Comunicazioni*

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni sull'attività dell'Ente e su fatti e avvenimenti, anche di particolare interesse per la comunità, che abbiano rilievo per il Civico Consesso.
2. Dopo l'intervento del Presidente, può intervenire, in merito alle comunicazioni ricevute, un solo Consigliere per ciascun Gruppo e per un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
3. I Consiglieri che intendano fare comunicazioni al Consiglio su argomenti che riguardano l'attività dello stesso o fatti dell'Ente o eventi e commemorazioni, hanno facoltà di prendere la parola con il consenso del Presidente e contenere l'intervento in cinque minuti per ogni argomento.
4. Il Presidente può dare anche comunicazioni, in qualsiasi momento, su argomenti che riguardano commemorazioni, celebrazioni o fatti di carattere generale estranei all'ordine del giorno. Su tali comunicazioni, di solito, non si apre alcuna discussione.

### **Art. 31**

#### *Mozioni*

1. La mozione consiste in una proposta di voto, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, su un argomento diretto a promuovere l'attività del Civico Consesso nell'ambito delle competenze per lo stesso fissate dalla legge e dallo Statuto.
2. Normalmente la mozione fa riferimento all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e interventi da parte del Consiglio o della



Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e/o di Enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.

3. La mozione può, altresì, consistere in una proposta di voto per esprimere un giudizio su particolari disposizioni del Sindaco o della Giunta.
4. La mozione si conclude con una risoluzione, sottoposta all'esame del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto, indirizzate al Sindaco e al Presidente del Consiglio e devono essere sottoscritte dal Consigliere proponente. Sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
6. Il Consigliere sottoscrittore deve illustrare la mozione nel tempo di quindici minuti ed ha diritto di replica per cinque minuti. Possono intervenire alla discussione i Consiglieri che lo richiedano, oltre al Presidente, al Sindaco o agli Assessori.

### Art. 32

#### Interrogazioni

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco e agli Assessori, indirizzandone copia al Presidente del Consiglio.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta ai predetti amministratori per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta orale.
4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) Se deve essere data risposta scritta, che si provveda entro 30 giorni dal ricevimento;
  - b) Se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
  - c) Se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile, il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. È fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno tre consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare
6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati i seguenti ordini e tempi:
  - a) L'interrogante illustra l'interrogazione;
  - b) Il Sindaco o l'Assessore ovvero il Consigliere hanno l'obbligo di rispondere;
  - c) L'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o no soddisfatto.
 Complessivamente ciascuno dispone di 10 minuti di tempo.
7. Avendo l'interrogazione carattere informativo, non può dare luogo a discussione.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTARE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)

1. L'interpellanza consiste in una domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco e/o degli Assessori, su questioni di particolare rilievo o di carattere generale, sottoscritta dal Consigliere presentatore.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

#### Art. 34

##### *Mozioni, interpellanze e interrogazioni. Discussione congiunta*

1. Quando, su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni, siano state presentate anche interpellanze e interrogazioni, il Presidente dispone che si svolga un'unica discussione. Gli interpellanti intervengono nella discussione congiunta subito dopo i proponenti della mozione e gli interroganti che abbiano partecipato alla discussione.
2. Trova applicazione la procedura di cui ai precedenti articoli, concernente le interrogazioni e le mozioni, con i limiti di tempo adeguati, fissati dal Presidente, eventualmente sentiti i Capigruppo consiliari.
3. Il Presidente ed ogni Consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del Consiglio, su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
4. Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e conseguentemente la Giunta a provvedere.

#### CAPO IV

#### COMMISSIONI CONSILIARI

#### Art. 35

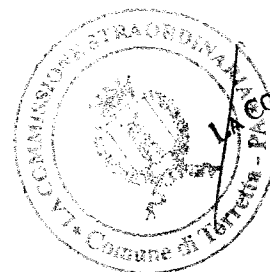
##### *Istituzione commissioni consiliari*

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'articolo 20 dello Statuto, può istituire, nel proprio seno e con criteri proporzionali, per favorire l'esercizio delle proprie funzioni, (mediante attività consultive, di esame e parere preliminare sugli atti deliberativi consiliari) commissioni consiliari:

- Consultive permanenti;
- Speciali, temporanee, di studio o di inchiesta;
- Di controllo e di garanzia.

#### Art. 36

##### *Commissioni consiliari permanenti*



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(FRAGLIA)  
*[Signature]*

2. Nel caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.

### Art. 38

#### *Presidenza e convocazione delle Commissioni*

1. La presidenza delle Commissioni permanenti spetta ad un Consigliere di maggioranza.
2. La Commissione nomina al suo interno e a maggioranza dei componenti il Presidente.
3. In caso di assenza, il Presidente della Commissione è sostituito dal componente di Maggioranza presente anziano per voti.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle riunioni e gli argomenti da trattare. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. La convocazione è disposta con avviso scritto, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel domicilio eletto, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, tranne casi d'urgenza. In caso di urgenza la convocazione può avvenire telefonicamente dodici ore prima.
6. Qualora ravvisi l'opportunità di fare partecipare alla Commissione soggetti diversi dai Consiglieri per relazionare su aspetti tecnici specifici, il Presidente lo deve evidenziare nell'avviso che verrà inviato anche agli interessati.

### Art. 39

#### *Funzionamento delle Commissioni*

1. Le Commissioni operano con la presenza della maggioranza dei componenti.
2. Il Sindaco e gli Assessori non fanno parte delle Commissioni ma, se invitati, possono intervenire ai lavori di tutte le Commissioni, senza diritto di voto.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale prima della riunione a disposizione della Commissione. I Consiglieri che hanno richiesto l'iscrizione all'o.d.g. di affari da trattare devono indicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale i documenti relativi e fornirgli relazioni o proposte da sottoporre alla Commissione.
4. Le Commissioni hanno diritto di ottenere dal Sindaco o dall'Assessore delegato, dagli uffici degli Enti e Aziende dipendenti dal Comune informazioni e l'accesso a dati e documenti utili all'espletamento del proprio mandato.

### Art. 40

#### *Attribuzioni delle Commissioni*



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno le seguenti commissioni permanenti:

**I Commissione**  
**POLITICHE ECONOMICHE, FINANZIARIE, SOCIALI E CULTURALI**

Alla suddetta Commissione competono i seguenti argomenti: *Bilancio, finanza locale, servizi sociali, pari opportunità, politiche giovanili, turismo, sport, cultura, pubblica istruzione, formazione professionale, lavoro, organizzazione burocratica dell'ente e qualità dei servizi.*

Alla 1<sup>a</sup> Commissione vanno inoltrate le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale inerenti il bilancio comunale (approvazione bilancio e pluriennale, equilibrio di bilancio, variazione di bilancio, storno di fondi, utilizzo avanzo di amministrazione, mutui) nonché gli atti di indirizzo, gli ordini del giorno, le mozioni ed i regolamenti inerenti gli argomenti sopra elencati.

**II Commissione**  
**TERRITORIO, AMBIENTE, INFRASTRUTTURE E SVILUPPO**

Alla suddetta Commissione competono i seguenti argomenti:

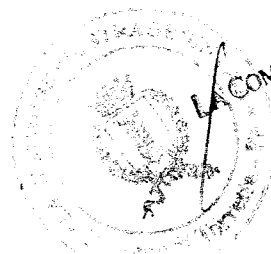
*Pianificazione territoriale, ambiente, protezione civile, qualità e vivibilità urbana, programmazione opere pubbliche, trasporti, comunicazioni, viabilità, servizi a rete, manutenzioni, patrimonio, recupero e fruizione dei beni culturali, programmi e fondi comunicati, programmazione negoziata, sviluppo e attività economiche, sistema informativo territoriale.*

Alla II Commissione vanno inoltrate le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale inerenti il piano Regolatore Generale e gli strumenti urbanistici attuativi (piano particolareggiati, piani di lottizzazione, piani di recupero ecc..) le varianti urbanistiche, le opere pubbliche in variante, il Programma Triennale delle Opere Pubbliche, l'adesione a strumenti di programmazione negoziata (patto Territoriale, PIT, ecc..) nonché le deliberazioni riguardanti il Bilancio per le implicazioni inerenti gli argomenti sopra elencati e gli atti di indirizzo, gli ordini del giorno, le mozioni ed i regolamenti inerenti sempre gli argomenti sopra elencati.

I pareri delle Commissioni, ove richiesti, sono obbligatori e non vincolanti per il Consiglio Comunale e devono essere allegati alla proposta di deliberazione. Le commissioni restano in carica fino all'elezione del nuovo consiglio.

**Art. 37**  
*Composizione*

1. Le Commissioni permanenti sono costituite da 3 componenti con criterio proporzionale e i componenti sono eletti con voto limitato al fine di garantire la rappresentanza delle maggioranze e delle minoranze.



LA COMMISSIONE PARADIDINARIA  
(FORNITORE)  
(MUSILANI)  
(LA BELLA)

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti relativi. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, l'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti riservati al Consiglio, nelle materie di propria competenza. Tali atti possono essere rimessi dal Presidente, rinviati dal Consiglio, trasmessi dalla Giunta o richiesti dalla stessa Commissione.
3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo e comunque in tempo utile affinché gli atti possano essere sottoposti all'esame del Consiglio nella seduta in cui sono inseriti gli argomenti all'ordine del giorno, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio Comunale e da questi illustrate all'Assemblea Consiliare. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

#### Art. 41

##### *Riunioni delle Commissioni*

1. Le riunioni delle Commissioni si tengono nei locali comunali, destinati al Consiglio Comunale, con la partecipazione della maggioranza dei componenti.
2. Ogni componente ha diritto ad un voto.
3. Le Commissioni deliberano a maggioranza assoluta dei componenti. Nel caso di parità, prevale il voto del Presidente.
4. Solitamente le sedute delle Commissioni non sono pubbliche. Possono esserlo solo nel caso in cui il Presidente ravvisi un particolare interesse per la cittadinanza e ne dia conseguentemente avviso all'Albo Pretorio in tempo utile.

#### Art. 42

##### *Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori*

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal Segretario Comunale o da dipendente dell'Ente individuato e designato dal Segretario stesso.
2. Spetta all'Ufficio Segreteria organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario verbalizzante provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto, unitamente al Presidente, e depositato con gli atti dell'adunanza.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale qualora non presenti e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)

Consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Presidente informa il Consiglio dei contenuti del verbale ed il Segretario segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

#### Art. 43

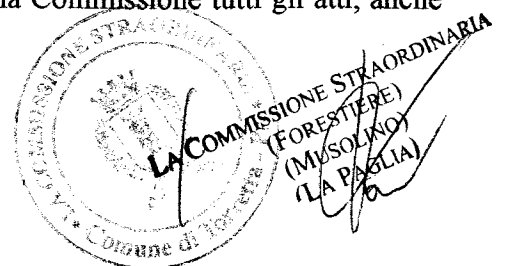
##### *Costituzione di Commissioni speciali, temporanee, di studio o di inchiesta*

1. Il Consiglio, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive, approfondimento e studio di particolari argomenti ed effettuare inchieste.
2. Per la costituzione delle commissioni speciali trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme degli articoli precedenti.
3. L'atto istitutivo disciplina i limiti e le procedure dell'attività speciale da espletare.
4. L'istituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un terzo dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
5. La commissione speciale può esaminare tutti gli atti necessari e ha la facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.
6. La commissione, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno ed a maggioranza dei componenti, di un Presidente.
7. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri.

#### Art. 44

##### *Commissioni di controllo e di garanzia*

1. Su proposta del Presidente, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La Presidenza delle Commissioni previste dalla presente norma è riservata ad un Consigliere di minoranza.
3. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio. Della Commissione fanno parte rappresentanti di maggioranza e minoranza. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche





di natura riservata e di procedimenti ancora in corso, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti sono vincolati al segreto d'ufficio.
6. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata dal Segretario Comunale o da dipendente dell'Ente incaricato dallo stesso Segretario.
7. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quinto comma.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati all'Ufficio di Segreteria che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

#### Art. 45

##### *Commissioni speciali di studio*

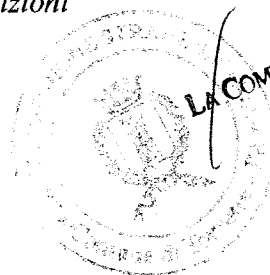
1. Il Consiglio Comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera del personale comunale, competente nelle materie da trattare. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### CAPO V

#### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### Art. 46

##### *Distinzione delle sedute - Definizioni*



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERI)  
(MISOLANI)  
(LA POGGIA)  
pu

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie, urgenti, pubbliche e segrete.
2. **Sedute ordinarie:** Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno argomenti di carattere generale di programmazione della vita dell'Ente, il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione, il rendiconto della gestione, a meno che non intervengano per gli stessi comprovati motivi di urgenza.
3. **Sedute urgenti:** Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria.
4. **Sedute pubbliche e segrete:** Di norma le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. In tal caso il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo avere esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente, prima di ordinare la trattazione in seduta segreta, dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

#### Art. 47

##### *Numero legale*

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della maggioranza dei Consiglieri in carica.
2. La mancanza del numero legale, sia all'inizio che nel corso della seduta, comporta la sospensione di un'ora della seduta stessa. Qualora dopo la ripresa dei lavori non si raggiunga o venga di nuovo meno il numero legale, la seduta è rinviata al giorno successivo con il medesimo ordine del giorno ed alla stessa ora, senza ulteriore avviso di convocazione.
3. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle adunanze la presenza di 1/3 dei Consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo di 1/3, si computano per unità.
4. Nella seduta di prosecuzione non possono essere aggiunti argomenti a quelli già iscritti all'ordine del giorno.
5. Non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza:
  - a) Coloro che si allontanano dall'aula prima della votazione;
  - b) I Consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi e quindi ad allontanarsi;
  - c) Il Sindaco ed i membri della Giunta che intervengono alle riunioni consiliari senza diritto di voto.
6. Qualora anche nella seduta di prosecuzione non dovesse risultare presente il quorum richiesto, la sessione deve considerarsi chiusa;
7. In tal caso il Consiglio dovrà essere convocato con un nuovo avviso.
8. Il ricorso all'utilizzazione dell'ora di sospensione della seduta può essere utilizzato soltanto una volta nell'ambito della stessa sessione.



**Art. 48***Proposte di iscrizione all'ordine del giorno*

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Presidente deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.
2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

**Art. 49***Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione – Modalità e termini*

1. L'avviso di convocazione deve essere recapitato secondo le norme stabilite al precedente art. 17.
2. Tutti i Consiglieri appena eletti sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio del Comune di appartenenza. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli atti relativi alla carica.
3. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.
4. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura dell'Ufficio di Segreteria, entro i termini previsti dallo Statuto e dal presente regolamento, è pubblicato all'Albo pretorio del Comune.
5. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente disporrà l'affissione di manifesti nel territorio comunale negli appositi spazi delle affissioni o in luoghi pubblici o aperti al pubblico.

**Art. 50***Ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna seduta, ordinaria e/o urgente, del Consiglio ed è compilato in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.
2. Hanno la precedenza, nell'ordine che segue:
  - a) Le comunicazioni del Sindaco;
  - b) Le proposte delle autorità governative;
  - c) Le proposte dell'autorità regionale;
  - d) Le questioni attinenti gli organi istituzionali;
  - e) Le proposte del Sindaco, degli Assessori del Presidente del Consiglio Comunale e dei Consiglieri Comunali;
  - f) Le interrogazioni;



- g) Le mozioni;
- h) Le interpellanze;
- i) Da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso della maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### Art. 51

##### *Deposito degli atti per la consultazione*

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'O.A.EE.LL., ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, e corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di Segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, entro i termini prescritti dal vigente O.A.EE.LL. e secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

#### Art. 52

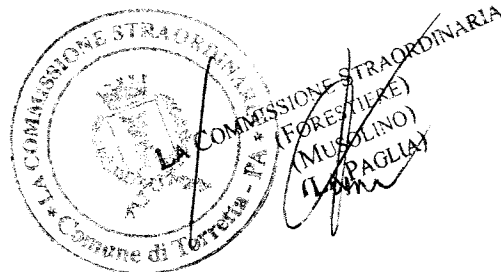
##### *Registrazioni audiovisive*

1. È facoltà del Presidente del Consiglio disporre o autorizzare la registrazione o la ripresa audiovisiva dei lavori con qualsiasi mezzo;
2. Se la ripresa viene disposta per meglio organizzare e verbalizzare i lavori medesimi, tutto il materiale della registrazione dovrà essere ordinato, archiviato e conservato agli atti.
3. I Consiglieri hanno diritto di accedere alle registrazioni di cui ai commi precedenti.

#### Art. 53

##### *Disciplina delle sedute*

1. La disciplina delle sedute e i necessari poteri per mantenere l'ordine nella sala consiliare spettano al Consiglio e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.
2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento, la seduta, facendolo risultare dal processo verbale.
3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alla Polizia Municipale di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgomberata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.



4. Chi è stato espulso dalla sala consiliare non può esservi riammesso, per tutta la durata dell'adunanza.

#### **Art. 54**

##### *Persone ammesse nella sala delle adunanze – Comportamento del pubblico*

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche. Pertanto qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Sindaco, agli Assessori, al Segretario, agli Impiegati, alla Polizia Municipale, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa è riservato uno spazio separato da quello destinato ai Consiglieri.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietato, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un contegno corretto, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare in silenzio.

#### **Art. 55**

##### *Scrutatori – Nomina – Funzioni*

1. Dichiarata aperta la seduta, il Presidente designa tre Consiglieri alle funzioni di scrutatori – ricognitori di voti – con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. Le minoranze, se presenti, devono essere rappresentate nella misura di un terzo degli stessi scrutatori.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio.
4. Le schede delle votazioni segrete non possono essere rese accessibili ad alcuno, neanche successivamente alla votazione alle quali esse si riferiscono. L'insieme delle schede viene distrutto dal Segretario non appena il risultato sia stato trascritto nel verbale.

#### **Art. 56**

##### *Interventi*

1. I Consiglieri che intendono intervenire in ordine all'argomento in trattazione ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine degli altri interventi.
2. Il Presidente concede la parola ai Consiglieri secondo l'ordine con cui questa viene richiesta. Può derogare a tale ordine per consentire ai Consiglieri di intervenire alternativamente in favore o contro ad una proposta.



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORRESTINE)  
(MUSCINO)  
(CAPAGLIA)

3. Ha la precedenza, comunque, il Consigliere che ha richiesto la parola per mozione d'ordine o per fatto personale.

#### Art. 57

##### *Ordine dei lavori + Sedute deserte*

1. I lavori del Consiglio hanno inizio se è stato raggiunto il numero legale all'orario fissato nell'avviso di convocazione. Qualora all'inizio di seduta manchi il numero legale, i lavori sono rinviati all'ora successiva.
2. Se, trascorsa un'ora, non è raggiunto il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'Assemblea, il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziativa validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale nel corso della stessa, il Presidente sospende i lavori per un'ora. Se trascorsa l'ora non si raggiunge il numero legale rinvia la seduta all'indomani.
5. Nel caso in cui la seduta di prosecuzione vada deserta, dovrà essere effettuato nuovo avviso di convocazione.
6. Concluse le formalità preliminari e dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine giorno. Per le comunicazioni vale quanto disciplinato all'art. 30 del presente regolamento.

#### Art. 58

##### *Iscrizione argomenti all'ordine del giorno in seduta*

1. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a votazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno della seduta.
2. Può essere proposta l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno direttamente in seduta dal Presidente o da un Consigliere, ma lo stesso potrà essere inserito solo se ne viene votata l'iscrizione ad unanimità dai Consiglieri presenti.

#### Art. 59

##### *Comportamento dei Consiglieri*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERI)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)

2. Ad ogni Consigliere non è consentito di intervenire per più di due volte sull'argomento in trattazione. Può intervenire ulteriormente solo per mozione d'ordine, per fare dichiarazione di voto o per fatto personale.
3. Nel corso dell'intervento il Consigliere deve rivolgersi al Presidente e all'Assemblea, non deve discutere di argomenti non attinenti all'ordine del giorno e deve restare al proprio posto, seduto o in piedi.
4. Qualora il Consigliere si discosti dall'argomento in trattazione, turbi l'ordine o pronunci parole sconvenienti, il Presidente deve richiamarlo ad attenersi. In caso di perseveranza, dopo due richiami, gli toglie la parola.
5. Se il Consigliere non ottempera all'ordine impartito dal Presidente, lo stesso può disporre l'allontanamento dall'aula, allo scopo di non turbare la discussione.
6. Ogni Consigliere e gli estranei legittimamente partecipanti alle sedute del Consiglio ovvero alle Commissioni sono personalmente responsabili di quanto dagli stessi affermato.
7. Le dichiarazioni dei Consiglieri che contengano espressioni offensive nei confronti di altri amministratori o dei soggetti estranei di cui sopra, a richiesta sono trascritte nel verbale.

#### **Art. 60**

##### *Esercizio del mandato elettivo – Decadenza per mancata partecipazione*

1. I Consiglieri sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato assente giustificato per un periodo annualmente non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto entro dieci giorni dalla seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue giustificazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
6. Il procedimento può essere avviato direttamente dal Presidente o su segnalazione di uno o più Consiglieri Comunali;
7. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### **Art. 61**

##### *Fatto personale*



1. È fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.
3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.
4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.
5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli.

### Art. 62

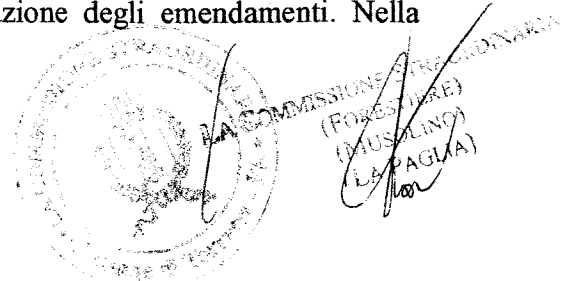
#### *Pregiudiziali e sospensive*

1. Si ha questione pregiudiziale 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. Si ha questione sospensiva quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato anche a pronunciarsi sulla sua durata.

### Art. 63

#### *Presentazione, discussione e votazione su emendamenti*

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da portare in votazione.
2. Gli emendamenti possono essere presentati dal Consigliere prima che si dia corso alla trattazione della proposta o prima che si chiuda la discussione generale.
3. Degli emendamenti, il Presidente dà notizia all'assemblea dopo che gli sono stati presentati.
4. La discussione sugli emendamenti inizia dopo l'introduzione dell'argomento.
5. Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione per non più di cinque minuti. Sugli emendamenti è ammessa dichiarazione di voto.
6. Chiusa la discussione, il Presidente del Consiglio mette in votazione gli emendamenti.
7. Se gli emendamenti sono approvati, il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e soppressioni conseguenti all'approvazione degli emendamenti. Nella





votazione degli emendamenti la precedenza è data a quelli soppressivi, e poi agli altri cominciando da quelli che più si allontanano dal testo originario. Quando è presentato un solo emendamento soppressivo, si pone ai voti il mantenimento del testo;

8. Gli emendamenti al bilancio di previsioni sono disciplinati dal Regolamento di Contabilità.

#### Art. 64

##### *Adunanze aperte*

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedano, il Presidente, sentito il Sindaco e i Capigruppo, se nominati, indice adunanze consiliari aperte. Adunanze aperte possono anche essere richieste dal Sindaco al Presidente per motivazioni di rilevante interesse per la cittadinanza;
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, unitamente ai Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare o comunque personalità del mondo sociale o anche religioso. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento posto all'ordine del giorno.
3. In dette adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

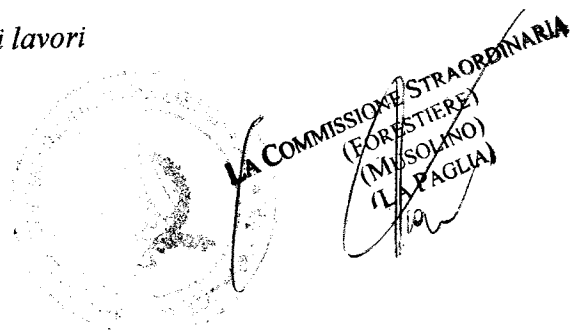
#### Art. 65

##### *Chiusura della discussione*

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull'argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.
3. Qualora la chiusura della discussione venga proposta da almeno 3 consiglieri, il Presidente la pone in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre 10 minuti ciascuno.
4. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a 5 minuti.
5. La discussione si conclude con la votazione.

#### Art. 66

##### *Sospensioni brevi dei lavori*



1. Nel corso della seduta e durante la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente su sua valutazione o ad istanza dei Capigruppo Consiliari può disporre sospensioni brevi della seduta, per consentire approfondimenti o breve incontro ai Gruppi consiliari. Alla ripresa dei lavori va verificata la sussistenza del numero legale.

#### Art. 67

#### *Chiusura della seduta - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno*

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta;
2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.
3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato ai consiglieri assenti almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

### CAPO VI VOTAZIONI

#### Art. 68

#### *Sistemi di votazione*

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o peralzata e seduta, o 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 per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del "si" e del "no", il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano può essere soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi. Se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.
5. 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 al numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Subito dopo le schede vengono distrutte a cura del Segretario.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERI)  
(MUSOLISI)  
(LA PAGLIA)  
*[Handwritten signature]*

Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio del Comune.

### Art. 69

#### *Ordine della discussione e della votazione*

1. La discussione di ciascun argomento, dopo l'illustrazione fatta dal relatore, procede secondo l'ordine seguente: discussione generale; discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.
2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:
  - a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;
  - b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;
  - c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta diversa da quella ammessa in discussione;
  - d) gli ordini del giorno intesi a precisare l'atteggiamento del Consiglio riguardo al merito del provvedimento, dando la precedenza a quelli che più si allontanano dal testo del provvedimento medesimo;
  - e) gli emendamenti intesi a modificare il provvedimento o parte di esso, mediante soppressioni, sostituzioni od aggiunte;
  - f) le singole parti del provvedimento, ove questo sia stato suddiviso o si componga di varie parti o articoli, ovvero quando la votazione per parti separate venga richiesta da almeno 3 consiglieri;
  - g) il provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti, rispettivamente, dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.
3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

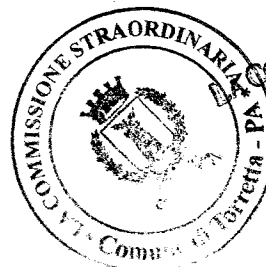
### Art. 70

#### *Annullamento e rinnovazione della votazione*

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.
2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente, sentito il Segretario Comunale, ove necessario.

### Art. 71

#### *Interventi nel corso della votazione*



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORNITIERI)  
(MUNICIPIO)  
(LA PAGLIA)









1. Iniziata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### Art. 72

##### *Mozioni d'ordine*

1. È mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.
2. Sull'ammissione, o meno, di ogni mozione d'ordine, si pronuncia il Presidente. Qualora la sua decisione non venga accettata dal proponente, questi può appellarsi al Consiglio, che decide per alzata di mano, senza discussione.
3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

#### Art. 73

##### *Dichiarazione di improponibilità e di inammissibilità*

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione o formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della seduta.
3. Il Presidente, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, a maggioranza semplice e senza discussione, per alzata di mano.
4. Sono altresì inammissibili e improcedibili le deliberazioni che non sono coerenti con le previsioni della relazione previsionale e programmatica, nei casi previsti dal regolamento di contabilità, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 170, comma 9 del D.Lgs. 267/00.

#### Art. 74

##### *\* Dichiarazioni di voto*

1. Prima della votazione, anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto ed ha diritto che si verbalizzi il suo voto e i motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERE)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)  
10/11



2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di fare inserire nel verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui teme possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun consigliere i 5 minuti.

### Art. 75

#### *Computo della maggioranza*

1. Terminata la votazione e riconosciuto e proclamato l'esito, si intende adottato il provvedimento che ha ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, ossia un numero di voti favorevoli pari almeno alla metà più uno dei votanti, salvi i casi nei quali la legge prescriva un quorum particolare di maggioranza. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta sarà costituita da quel numero che, raddoppiato, dia il numero pari superiore di una unità al numero dei votanti.

2. Qualora non si raggiunga la maggioranza richiesta, la deliberazione non è valida. Non si può procedere in alcun caso a ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.

3. Se si procede con votazione palese non debbono computarsi tra i votanti coloro che si astengono obbligatoriamente o volontariamente. I Consiglieri che dichiarano formalmente di astenersi dal votare senza esservi obbligati si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

4. Se si procede con scrutinio segreto si contano, per determinare il numero dei votanti, anche le schede bianche e le non leggibili, intendendosi tali schede nulle.

5. Se un provvedimento ottiene un ugual numero di voti favorevoli e di voti contrari, non può dirsi né adottato né respinto; esso è solo inefficace, e può essere iscritto all'ordine del giorno della successiva adunanza del Consiglio.

## CAPO VII

### VERBALI DELLE SEDUTE

#### Art. 76

#### *Verbale delle sedute - Contenuto e firma*

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in sintesi le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORESTIERA)  
(MUSOLINO)  
(LA PAGLIA)

2. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali si deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni: a) ingiuriose, b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume, c) di protesta contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri consiglieri. In tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario e dal Consigliere Anziano per età.
8. I verbali delle sedute vengono letti e approvati in altre sedute successive.

#### **Art. 77**

##### *Rettifica verbali*

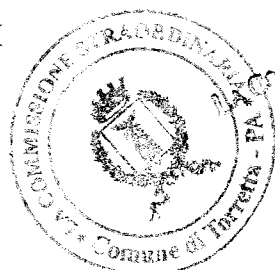
1. I verbali di seduta, in sede di lettura e approvazione, nelle sedute successive, possono essere rettificati, a richiesta del Capogruppo o di ogni Consigliere che ne sia interessato.
2. La richiesta di rettifica può concernere errore materiale, puntualizzazioni di dichiarazioni rese che risultano riportate in modo eccessivamente sintetico, ma non possono intaccare il contenuto delle proposte di cui è stato redatto verbale.
3. La rettifica va sottoposta a votazione e si intende approvata se riporta la maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 78**

##### *Comunicazione delle decisioni del Consiglio*

1. Il Segretario, a mezzo dell'ufficio di Segreteria comunica le decisioni adottate dal Consiglio ai Responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, in caso di urgenza o non appena gli atti siano divenuti esecutivi, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario, a mezzo del proprio ufficio, trasmette agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività.

### **CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI**



COMMISSIONE STRAORDINARIA  
(FORNITURA)  
MUSONNO  
LA PAULLE  
*[Signature]*

**Art. 79***Interpretazione del regolamento*

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere per sottoporla all'esame del Consiglio.
3. Il Consiglio decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo se presenti in aula o i Consiglieri allo scopo designati ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 80***Rinvio*

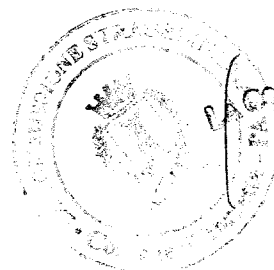
1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applica la legislazione regionale vigente in materia e quella statale compatibile.

**Art. 81***Pubblicità e diffusione del regolamento*

1. Copia del presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge 7 agosto 1990, n. 241 e nella L.R. 10/91, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere depositata nell'aula delle adunanze, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

**Art. 82***Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore il sedicesimo giorno dalla ripubblicazione della deliberazione di approvazione divenuta esecutiva.



*[Handwritten signature]*

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

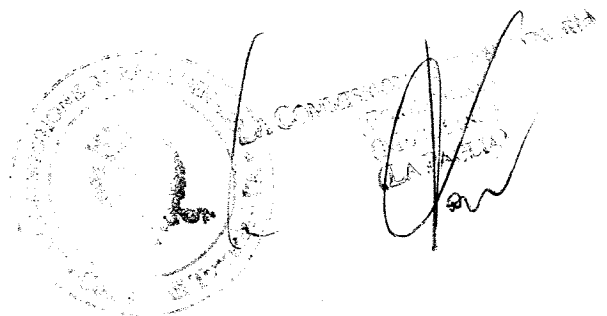
Il presente Regolamento, composto da n° 82 articoli, è stato approvato dal Consiglio Comunale il 20/5/08 con atto n. 21

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il presente Regolamento è stato ripubblicato all' Albo Pretorio

dal 6/06 al 21/06/2008  
ed è entrato in vigore il 22/06/2008

IL SEGRETARIO COMUNALE



The block contains a circular official stamp of the Municipality of Bivio, with the text 'COMUNE DI BIVIO' and 'LA CONSERVATORIA'. To the right of the stamp is a handwritten signature in black ink.