



**COMUNE DI AMBIVERE**  
**PROVINCIA DI BERGAMO**

**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**CONSIGLIO COMUNALE**

**APPROVATO CON**  
**DELIBERAZIONE C.C. N. 10 DEL 18.06.1993**  
**DELIBERAZIONE C.C. N. 19 DEL 27.07.1993**  
**DELIBERAZIONE C.C. N. 43 DEL 30.11.2017**

CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Norme di funzionamento

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere del Segretario Comunale, salvo appello, seduta stante, al Consiglio qualora la relativa decisione non sia stata accettata da taluno dei Consiglieri. Il Consiglio decide senza discussione.

Art. 2

Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Art. 3

La sede delle adunanze

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

2. Il Sindaco, sentito il parere della Giunta Comunale, può proporre che l'adunanza del Consiglio, per motivi di pubblico interesse, si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla Sede comunale.

3. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza del Consiglio, all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

## CAPO II

### IL PRESIDENTE

#### Art. 4

##### Presidente delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza, o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco e, ove anche questi sia assente o impedito, dall'Assessore anziano.
3. Le adunanze previste dal successivo art. 5 sono presiedute dal Consigliere Anziano.

#### Art. 5

##### Adunanze per l'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale

1. L'adunanza del Consiglio Comunale indetta, secondo la legge e lo statuto, per la convalida degli eletti e per l'elezione del Sindaco e della Giunta è presieduta dal Consigliere anziano, come previsto dall'art. 9, comma 4 e 5 dello statuto.

#### Art. 6

##### Compiti e poteri del presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente sospende i lavori consiliari in caso di tumulto o di disordini che impediscano il regolare svolgimento dei lavori.

## CAPO III

### I GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 7

#### Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. I gruppi consiliari sono costituiti da almeno due Consiglieri. Nel caso che in una lista presentata alle elezioni sia stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capogruppo, entro i dieci giorni successivi alla prima riunione del Consiglio neo eletto o alla costituzione del nuovo gruppo. In mancanza di tale comunicazione viene considerato capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggiore cifra elettorale nella propria lista. Eventuali variazioni della persona del capogruppo sono segnalate per iscritto al Sindaco.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, nè costituisce con altri Consiglieri un nuovo gruppo, non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

PARTE SECONDA

CAPO I

CONVOCAZIONE

Art. 8

Competenza

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco, escluse le adunanze di cui al precedente art. 5 che vengono disposte dal Consigliere Anziano.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci.

Art. 9

Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima sessione.
3. L'avviso di convocazione precisa se la sessione ha carattere ordinario o straordinario e se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in sessione ordinaria nei periodi compresi tra settembre e dicembre e tra gennaio e giugno per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato in sessione straordinaria in tutti gli altri casi o quando la stessa sia richiesta al Sindaco, dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve tenersi entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. L'avviso di convocazione deve indicare il carattere urgente della seduta.

Art. 10

Ordine del giorno

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

2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.

3. L'ordine del giorno è allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### Art. 11

##### Avviso di convocazione - Modalità per la consegna

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere trasmesso a mezzo di messaggio di posta elettronica (e-mail) dalla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune alla casella di Posta Elettronica Certificata del consigliere comunale che abbia precedentemente comunicato all'Amministrazione Comunale l'indirizzo e l'autorizzazione all'utilizzo per la notifica della convocazione delle sedute consiliari; in questo caso la firma autografa in calce all'avviso è sostituita, ai sensi dell'articolo 3 del D. Lgs. 12.02.1993, n. 39, dall'indicazione a stampa del nome del Sindaco.

In alternativa alla spedizione tramite messaggio di Posta Elettronica Certificata l'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure, spedito a mezzo di raccomandata R.R.

Nel caso di consegna a mano il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune, e che non hanno comunicato la propria autorizzazione all'utilizzo del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata per la notifica delle convocazioni delle sedute consiliari, devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.
4. In ogni caso, la spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento."

Art. 12

Avviso di convocazione - Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno, cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

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

#### Art. 13

##### Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del Comune rispettivamente per cinque giorni e per tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

#### CAPO II

##### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art. 14

##### Depositi degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nelle 24 ore prima dell'adunanza stessa. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione coincide con l'orario d'apertura degli uffici comunali.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma n. 1, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, 5° comma, della legge 8 giugno 1990 n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio inerenti.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.



## Adunanza di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Entro 5 minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione il Presidente apre la seduta.
3. Nel caso in cui, effettuato l'appello nominale, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Durante il corso della seduta la presenza del numero è presunta, ma ciascun Consigliere può chiederne la verifica prima che si proceda a deliberazioni da adottarsi con votazione per alzata di mano. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni, accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal 1° comma, avverte il Presidente che dispone la sospensione dell'adunanza. Nel caso che, trascorsi 10 minuti da tale sospensione, il numero dei Consiglieri continui ad essere inferiore a quello di cui al 1° comma, il presidente dichiara la seduta deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

## Art. 16

## Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli argomenti rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto delle aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - i programmi di opere pubbliche;

- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale;
- le piante organiche e le relative variazioni;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisori dei conti;
- l'adozione e l'approvazione di strumenti urbanistici.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al 5° comma dell'art. 12.

6. Quanto l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. Trascorsi 10 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

8. All'ordine del giorno di un' adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno. Tali argomenti debbono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. Per la loro trattazione sono richieste le presenze previste per la prima convocazione.

### CAPO III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

##### Art. 17

##### Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 18. Chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.

Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamenti delle capacità, della correttezza e della moralità di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità di persone, il Presidente invita i Consiglieri a non esprimere in seduta pubblica tali valutazioni; il Consiglio, su proposta motivata, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Comunale, i funzionari chiamati a coadiuvare il Segretario stesso, vincolati al segreto d'ufficio.
5. Durante le adunanze segrete viene escluso l'uso di registratori e telecamere ed il verbale della adunanza stessa riporterà in maniera sintetica solamente la decisione finale adottata dal Consiglio.

Art. 19

Adunanze "aperte"

1. Quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta o su proposta motivata di un quinto dei Consiglieri, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche in altri luoghi secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitate persone non appartenenti al Consiglio che portino il loro contributo di opinioni, di conoscenza, di sostegno e illustrino al Consiglio stesso gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
3. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

## Art. 20

## Comportamento dei Consiglieri

1. Il Presidente ha la facoltà di richiamare gli oratori che si discostino dall'argomento in discussione, che interrompano o turbino la quiete dell'adunanza. In modo particolare, se un Consigliere turba l'ordine delle sedute o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama e può disporre l'inserzione del richiamo nel verbale. Se un Consigliere trascende ad ingiurie, minacce o vie di fatto o provochi tumulti, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può disporre l'allontanamento dello stesso Consigliere dall'aula per il periodo restante della seduta. Il richiamo e la censura possono essere revocati dal Presidente, sentite le spiegazioni del Consigliere. Il Consigliere colpito dai provvedimenti del Presidente ha facoltà di appellarsi al Consiglio il quale decide per alzata di mano. Se un Consigliere non ottempera all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e impartisce le disposizioni necessarie perchè l'ordine sia eseguito.

## Art. 21

## Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare di norma con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi tra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

## ART. 22

### Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alla adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando la parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme è stato stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la seduta. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## Art. 23

### Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati i rappresentanti delle aziende speciali o coloro che rappresentano il Comune in società, enti o associazioni nonchè consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesto.

ORDINE DEI LAVORI

Art. 24

Comunicazioni

1. All'inizio dell'adunanza, il Presidente può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

Art. 25

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza sentito il proponente e non più di un altro Consigliere a favore e di due contro.

Art. 26

Ordine e disciplina degli interventi

1. Gli interventi seguono l'ordine di iscrizione degli argomenti. La durata di un intervento non può superare i 10 minuti. Il Consigliere che volesse far risultare il proprio intervento deve presentare per iscritto il testo integrale di esso perchè venga inserito agli atti.
2. In relazione ad argomenti di particolare rilevanza, il limite di cui al secondo comma può essere superato, su decisione del Presidente.
3. Qualora il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può togliergli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discorstarsene.
4. Nessun discorso può essere interrotto nè rinviato per la sua continuazione ad altra seduta.
5. Nessun Consigliere può parlare più di una volta durante la discussione di uno stesso argomento, se non per questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale o per dichiarazione di voto.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono fissati in 15 minuti per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

Art. (27)

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando venga avanzata motivata richiesta che un argomento non sia discusso e venga, pertanto, ritirato dall'ordine del giorno.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 28

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato per la propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Art. 29

Votazioni

1. All'inizio della seduta o prima di procedere alle votazioni, il Presidente può sorteggiare tre Consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La nomina degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni segrete.
2. Le votazioni hanno luogo per alzata di mano, per appello nominale o a scrutinio segreto.
3. Con il voto il Consigliere dichiara unicamente di approvare o di non approvare la deliberazione o di astenersi sulla stessa. I Consiglieri che dichiarano di non partecipare alla votazione, sono dichiarati astenuti se non si allontanano dall'aula.
4. Nelle votazioni che si effettuano per alzata di mano, i Consiglieri che non esprimono un voto contrario o di astensione vengono considerati tra quelli favorevoli.

Art. 30

Votazione per appello nominale

1. La votazione per appello nominale si effettua quando è richiesta da almeno quattro Consiglieri; tale richiesta deve essere formulata prima che sia stato dato inizio alla votazione e può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.

Art. 31

Votazioni per parti separate

1. Quando il testo da votare può essere distinto in più parti aventi ciascuna una propria completezza dispositiva, la votazione può correlativamente eseguirsi per parti separate, su richiesta anche di un solo Consigliere.
2. Sulla richiesta decide il Presidente o in caso di controversia decide il Consiglio senza discussione.

Art. 32

Votazione a scrutinio segreto

1. Le votazioni riguardanti persone avvengono a scrutinio segreto, mediante schede o con altro sistema tecnicamente idoneo.

Art. 33

Proclamazione del risultato

1. Compiuta la votazione, il Presidente ne proclama il risultato previa eventuale controprova.



INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI,  
ORDINI DEL GIORNO

Art. 34

Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o intorno a deliberazioni o atti adottati.

Art. 35

Presentazione delle interrogazioni

1. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta: in difetto, la risposta si intende scritta.

2. Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno per il loro svolgimento davanti al Consiglio.

Art. 36

Interrogazioni urgenti

1. Il Consigliere può presentare interrogazioni urgenti.

2. La Giunta se non è in grado di rispondere immediatamente, ne spiega le ragioni; in tal caso la risposta si intende sempre orale e viene data nella seduta di Consiglio immediatamente successiva.

Art. 37

Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta alla Giunta per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta in particolari circostanze o su determinati problemi.

Art. 38

Presentazione e svolgimento delle interpellanze

1. L'interpellanza deve essere presentata per iscritto al Sindaco.

2. L'interpellante può svolgere succintamente la propria interpellanza.
3. Dopo la risposta del Sindaco, o dell'Assessore competente, allo stesso interpellante è accordato un ulteriore breve termine per dichiararsi o meno soddisfatto.
4. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi sono svolte congiuntamente.

#### Art. 39

##### Risposte a interpellanze o interrogazioni - Termini

1. Le interpellanze e le interrogazioni vengono, di norma, discusse ~~ne~~ non oltre la seconda seduta consiliare successiva alla data della loro presentazione.

#### Art. 40

##### Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale nell'ambito delle sue competenze, riferita alla promozione di iniziative e di interventi da parte degli organi comunali o degli enti ed organismi appartenenti al Comune o ai quali lo stesso partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è apposta all'approvazione del Consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. La mozione non può concludersi in un provvedimento per la cui adozione siano prescritti i pareri di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### Art. 41

##### Presentazione e svolgimento delle mozioni

1. La mozione è presentata al Presidente ed iscritta all'ordine del giorno nella seduta successiva e distribuita ai Consiglieri.
2. La mozione presentata nel corso della discussione di un determinato argomento ed allo stesso pertinente, viene discussa e votata in occasione della votazione dell'argomento stesso.
3. La trattazione urgente di argomenti non iscritti all'ordine del giorno può essere proposta con domanda scritta da presentarsi al Presidente non oltre la prima ora della seduta. Sulla domanda, in caso di dissenso o contestazione, decide il Consiglio e su di essa può intervenire soltanto un oratore per ciascun gruppo.

## Votazione delle mozioni

1. Più mozioni, concernenti il medesimo oggetto, devono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.

### Art. 43

#### Ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare ordini del giorno costituenti vere e proprie proposte di deliberazioni in materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
2. La proposta, motivata e formulata per iscritto, è inviata al sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990 n. 142, e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica ai Consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Per la discussione e votazione degli ordini del giorno si applicano le disposizioni previste per altre deliberazioni del Consiglio.

## CAPO VII

### DIRITTO DI INFORMAZIONE

#### Art. 44

#### Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 7, terzo comma, della legge 8 giugno 90 n. 142 ed art. 24 della legge 7 agosto 1990 n. 241.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti del Segretario Comunale, nelle ore d'ufficio.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### Art. 45

##### Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbale delle commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata per iscritto dal Consigliere presso la segreteria comunale. Nella domanda il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Deve anche contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro quindici giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti e delle facoltà connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni.

## CAPO VIII

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

#### IL VERBALE

##### Art. 46

#### La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni intervenendo, su richiesta del Presidente o dei singoli Consiglieri, sia per fornire informazioni e chiarimenti, al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere parere di legittimità quando il Consiglio intenda deliberare in modo difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

##### Art. 47

#### Il verbale dell'adunanza

##### Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
3. Il verbale riporta gli interventi svolti durante la discussione, così come disciplinati dall'art. 14 - comma 4 - dello Statuto Comunale, nonché il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Il verbale può anche essere redatto riportando il sunto della discussione purchè le dichiarazioni dei Consiglieri risultino espresse con la massima chiarezza e completezza possibile e nel testo presentato dai singoli Consiglieri.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

##### Art. 48

#### Verbale: deposito - rettifiche - approvazione

1. I verbali delle deliberazioni della seduta precedente vengono depositati a disposizione dei Consiglieri 24 ore prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio, se vi siano osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si

pronuncia, i verbali si intendono per letti ed approvati in applicazione dell'art. 14 - comma 5 - dello Statuto Comunale.

3. Nel formulare eventuali proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica. —

4. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

5. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

### PARTE III

#### DISPOSIZIONI FINALI

##### Art. 49

##### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Dopo l'esecutività della predetta deliberazione il regolamento sarà pubblicato per quindici giorni all'albo comunale.

3. Il presente regolamento abroga e sostituisce le precedenti norme regolamentari che disciplinavano il funzionamento del Consiglio.

4. Il presente regolamento in coerenza con i principi contenuti nella legge 25.03.93, n. 81, sarà adeguato alle nuove disposizioni nei termini indicati dalla legge stessa.

Art. 50

Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del regolamento a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

## I N D I C E

### PARTE PRIMA

CAPO I Disposizioni generali pag. 2

CAPO II Il Presidente pag. 3

CAPO III Gruppi Consiglieri

### PARTE SECONDA

CAPO I Convocazione da pag. 4 a pag. 7

CAPO II Ordinamento delle adunanze da pag. 7 a pag. 9

CAPO III Pubblicità delle adunanze da pag. 9 a pag. 10

CAPO IV Disciplina delle adunanze da pag. 11 a pag. 12

CAPO V Ordine dei lavori da pag. 13 a pag. 15

CAPO VI Interrogazioni, interpellanze,  
mozioni, ordine del giorno da pag. 16 a pag. 18

CAPO VII Diritto di informazioni da pag. 18 a pag. 19

CAPO VIII Partecipazione del Segretario  
Comunale - Il verbale da pag. 20 a pag. 21

### PARTE TERZA

Disposizioni finali da pag. 21 a pag. 22