

## COMUNE DI SACROFANO

*Città Metropolitana di Roma Capitale*

### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

#### I N D I C E

##### CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Articolo 1 - Oggetto e finalità
- Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale
- Articolo 3 – Interpretazione
- Articolo 4 - Sede consiliare
- Articolo 5 – Insediamento del Consiglio Comunale
- Articolo 6 – Surroga dei consiglieri.

##### CAPO II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI

- Articolo 7 - Presidenza delle sedute consiliari
- Articolo 8 - Funzioni del *Presidente*
- Articolo 9 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari
- Articolo 10 - Capigruppo consiliari
- Articolo 11 - Conferenza dei capigruppo
- Articolo 12 – Commissioni Consiliari permanenti
- Articolo 13 - Commissioni speciali, di controllo e garanzia
- Articolo 14 – Termine di convocazione delle commissioni.

##### CAPO III LAVORI CONSILIARI

- Articolo 15 – Sedute consiliari
- Articolo 16 - Convocazione del Consiglio comunale – contenuti
- Articolo 17 - Convocazione del Consiglio comunale – modalità di trasmissione
- Articolo 18 - Avviso di convocazione - termini di consegna
- Articolo 19 – Deposito degli atti
- Articolo 20 – Annullamento della seduta e ritiro punti all'ordine del giorno
- Articolo 21 - Validità delle deliberazioni
- Articolo 22 - Verifica del numero legale. Scrutatori

Articolo 23 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute  
Articolo 24 - Disciplina delle sedute  
Articolo 25 - Ordine delle sedute. Sanzioni  
Articolo 26 - Comportamento del pubblico  
Articolo 27 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza  
Articolo 28 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno  
Articolo 29 - Durata degli interventi  
Articolo 30 - Fatto personale  
Articolo 31 - Mozione d'ordine  
Articolo 32 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno  
Articolo 33 - Questioni pregiudiziali e sospensive  
Articolo 34 - Presentazione di emendamenti  
Articolo 35 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti  
Articolo 36 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria  
Articolo 37 - Chiusura della discussione  
Articolo 38 - Dichiarazione di voto e votazione  
Articolo 39 - Modalità di votazione  
Articolo 40 – Votazione per alzata di mano  
Articolo 41 – Votazione per appello nominale  
Articolo 42 - Votazione a scrutinio segreto  
Articolo 43 - Validità delle deliberazioni  
Articolo 44 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità  
Articolo 45 - Mancato esaurimento dell'ordine del giorno.

#### **CAPO IV COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

Articolo 46 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni  
Articolo 47 - Interrogazioni  
Articolo 48 - Interpellanze  
Articolo 49 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze  
Articolo 50 - Mozioni  
Articolo 51 - Presentazione e svolgimento delle mozioni  
Articolo 52 - Votazione delle mozioni  
Articolo 53 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni  
Articolo 54 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni  
Articolo 55 - Ordini del giorno

#### **CAPO V DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

Articolo 56 - Diritto di iniziativa  
Articolo 57 – Diritto di accesso  
Articolo 58 – Diritto di informazione  
Articolo 59 - Doveri dei consiglieri

#### **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 60 – Rinvio e Rinvio Dinamico  
Articolo 61 – Principio del raggiungimento dello scopo  
Articolo 62 - Entrata in vigore e forme di pubblicità

## **CAPO I DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Articolo 1 - Oggetto e finalità**

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari nonché i diritti, le prerogative e i doveri dei consiglieri comunali, secondo le disposizioni statutarie e normative.

### **Articolo 2 – Autonomia organizzativa e funzionale**

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale. L'ufficio segreteria, o altro ufficio appositamente istituito, ne assicura la sua attuazione.
2. Le risorse finanziarie per l'autonomia organizzativa del Consiglio, se vi è disponibilità di risorse finanziarie, sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio di previsione o delle sue successive variazioni.

### **Articolo 3 – Interpretazione**

1. Quando nel corso delle sedute o al di fuori delle stesse si presentano situazioni che non siano disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento oppure vengano sollevate eccezioni relative all'interpretazione del presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente (o da chi ne fa le veci), ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento giuridico, udito il parere del segretario comunale.
2. Contro tale decisione è ammesso il ricorso all'assemblea, su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. Sulla decisione del Presidente può parlare, oltre ad uno dei richiedenti, un consigliere a favore e uno contro, per non oltre 5 minuti ciascuno. Il Consiglio decide immediatamente a maggioranza.
3. Nel corso della seduta, possono essere sollevate eccezioni relative all'interpretazione di norme del Regolamento solo se le eccezioni riguardino norme strettamente inerenti allo svolgimento della seduta consiliare. Le eccezioni relative alle altre fasi o agli altri istituti del Regolamento devono essere sollevate in forma scritta, fuori dalla seduta consiliare, indirizzate al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e al Segretario Comunale, di norma entro ventiquattro ore dal ricevimento della convocazione della seduta consiliare, se le eccezioni possano avere comunque influenza sui lavori della seduta stessa. Tutte le altre eccezioni possono essere presentate in qualsiasi momento, sempre comunque fuori della seduta consiliare, in forma scritta e sempre indirizzandole al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco e al Segretario Comunale.

### **Articolo 4 - Sede consiliare**

1. Il Consiglio di norma si riunisce nella Residenza Comunale presso la Sala Consiliare appositamente adibita e attrezzata.
2. Qualora motivi di forza maggiore non permettano l'uso della sede abituale, o qualora esistano altri impedimenti o giustificate opportunità, anche di carattere simbolico e celebrativo, il Presidente può determinare un diverso luogo di riunione, purché nell'ambito del territorio comunale.
3. La sede ove si tiene la seduta del Consiglio comunale, ove diversa da quella abituale, deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. All'esterno della sede del Consiglio, in occasione delle riunioni dello stesso, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea.

#### **Articolo 5 – Insediamento del Consiglio Comunale**

1. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del Consiglio Comunale, da tenersi nei dieci giorni successivi.
2. La prima seduta è presieduta dal Sindaco fino alla nomina del Presidente del Consiglio Comunale. Una volta nominato, il Presidente o chi ne fa le veci subentra al Sindaco nella direzione dei lavori consiliari.
3. Nella prima seduta, si procede
  - a) alla convalida degli eletti alle cariche dei Consiglieri Comunali e cioè del Sindaco e degli altri componenti l'Assemblea;
  - b) alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale e dei due Vicepresidenti, uno di maggioranza e uno di minoranza, secondo le modalità di cui ai successivi commi 4 e 5;
  - c) al Giuramento del Sindaco;
  - d) alla Costituzione dei Gruppi Consiliari e alla nomina dei relativi Capogruppo;
  - e) alla elezione dei membri della Commissione Elettorale Comunale;
  - f) alla elezione dei componenti della Commissione permanente Statuto e Regolamenti. Al riguardo si dà atto che, quello della prima seduta, è termine ordinatorio;
  - g) alla comunicazione della composizione della Giunta Comunale. Al riguardo si dà atto che, quello della prima seduta, è termine ordinatorio.
4. il Consiglio elegge il proprio Presidente con voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Qualora, dopo due successive votazioni non venga raggiunto il quorum richiesto - votazioni che dovranno avere luogo nella stessa seduta - il Presidente risulterà eletto con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
5. Con le stesse modalità seguite per l'elezione del Presidente, il Consiglio Comunale elegge due Vice Presidenti con poteri di sostituzione in caso di assenza o impedimento temporaneo;
6. I Vice presidenti sono scelti uno tra i consiglieri di maggioranza e uno tra quelli di minoranza. In caso di assenza del Presidente, le sue funzioni vengono di norma svolte dal Vicepresidente di maggioranza. Per l'espletamento dell'incarico, non hanno diritto ad altra indennità oltre al gettone di presenza previsto dalla legge per la partecipazione alle sedute dei Consigli e delle Commissioni Consiliari.
7. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quella di assessore.
8. Il Presidente resta in carica per tutta la durata del mandato amministrativo, salvo che cessi dalla carica per dimissioni o perché il Consiglio, a seguito della richiesta di almeno un quinto dei consiglieri comunali, voti a maggioranza assoluta la revoca dall'incarico. Una volta che il Consiglio abbia eventualmente deliberato la revoca del Presidente, la seduta prosegue sotto la direzione di uno dei due Vicepresidenti, con il criterio di preferenza per il Vicepresidente di maggioranza, per la nomina del nuovo Presidente secondo le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo. Se viene eletto Presidente chi già ricopre la carica di Vicepresidente, si procede all'elezione di un nuovo Vicepresidente sempre secondo le modalità previste dai precedenti commi del presente articolo e sempre facendo in modo che vi sia un Vicepresidente di maggioranza e uno di minoranza.
9. Entro centoventi giorni dall'insediamento del consiglio comunale, il sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato e, se già non vi abbia provveduto nelle precedenti sedute consiliari, alla comunicazione della composizione della Giunta Comunale.

#### **Art. 6 – Surroga dei consiglieri.**

1. In caso di cessazione dalla carica di un consigliere comunale, il Presidente del Consiglio Comunale, interpella i candidati non eletti della medesima lista del consigliere cessato, chiedendone la disponibilità a surrogare il consigliere cessionario stesso e fissando un termine per la comunicazione di tale disponibilità. Nella prima seduta consiliare utile successiva, viene inserito al primo punto all'ordine del giorno la surroga del consigliere cessato. Il consigliere subentrante è individuato nel consigliere, tra quelli che hanno comunicato la loro disponibilità almeno prima dell'inizio della seduta, che abbia ottenuto la maggior cifra elettorale tra i consiglieri non eletti nella medesima lista del consigliere cessato. Con la deliberazione di surroga si procede previamente anche alla convalida di cui all'art. 41, comma 1, del TUEL.

## **CAPO II**

### **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE, GRUPPI CONSILIARI E COMMISSIONI CONSILIARI**

#### **Articolo 7 - Presidenza delle sedute consiliari**

1. Tutte le sedute del Consiglio successive alla prima sono presiedute dal Presidente che presiede anche la prima seduta dopo la sua nomina. Nei casi di assenza o impedimento temporaneo o di incompatibilità prevista per legge del Presidente del Consiglio, le funzioni dello stesso vengono svolte da uno dei due Vicepresidenti secondo il criterio di preferenza per il Vicepresidente di maggioranza.

#### **Articolo 8 - Funzioni del *Presidente*.**

1. Il Presidente del Consiglio esercita le seguenti funzioni:
  - a) rappresenta il Consiglio Comunale ed assicura il buon andamento dei lavori, secondo il principio di imparzialità;
  - b) cura il collegamento istituzionale del Consiglio Comunale con il Sindaco e la Giunta.
  - c) convoca e presiede le sedute del Consiglio Comunale su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste. In questo caso egli deve riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni da quello di ricevimento della richiesta;
  - d) ad esclusione della Commissione Elettorale Comunale, provvede alla costituzione delle Commissioni Consiliari previste, conformemente alle designazioni votate dal Consiglio, convocandone la prima seduta e presiedendola fino alla nomina, al loro interno, di un Presidente e di un Vicepresidente;
  - e) è responsabile del rispetto del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, in ciò avvalendosi della collaborazione del Segretario Comunale e, ove occorra, degli agenti di Polizia Municipale;
  - f) provvede a convocare il Consiglio, al di fuori delle ipotesi di cui alla precedente lett. c), ogni qual volta lo ritenga necessario per discutere argomenti di interesse generale. In tal caso, dovrà darne preventiva informazione al Sindaco almeno 48 ore prima di diramare gli inviti; il Sindaco potrà richiedere ed ottenere un rinvio della convocazione al fine di consentire all'Amministrazione di documentarsi sugli argomenti da porre all'ordine del giorno. Il Presidente convoca altresì il Consiglio Comunale per la trattazione dei argomenti rientranti nelle competenze del Consiglio stesso ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali.
  - g) assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.
  - h) decide sulle richieste dei consiglieri circa la procedura d'urgenza da riconoscere alle mozioni.
  - i) ammette in audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.
2. Nell'espletamento dei compiti demandatigli dalla legge, dallo Statuto e di quelli meglio indicati nel presente Regolamento, il Presidente si avvale della collaborazione degli Uffici comunali, tramite il Segretario Comunale ovvero delle strutture apposite eventualmente istituite per il funzionamento del Consiglio.

#### **Articolo 9 - Costituzione e composizione dei gruppi consiliari**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista costituiscono, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello corrispondente alla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione in forma scritta al Presidente, al Sindaco e al Segretario Comunale.
3. In mancanza della esplicita comunicazione di cui al comma precedente, si presume l'appartenenza del consigliere al gruppo corrispondente alla lista nella quale è stato eletto.
4. Ogni consigliere può recedere dal gruppo consiliare al quale appartiene ed aderire ad altro gruppo esistente se quest'ultimo ne accetti l'adesione; in tal caso il consigliere recedente dovrà darne comunicazione scritta al Presidente, al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce. Tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta dalla maggioranza dei componenti del gruppo consiliare accettante.

5. Possono essere costituiti gruppi misti e/o autonomi rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali che abbiano riportato almeno un consigliere eletto, a condizione che siano composti da almeno due consiglieri. L'adesione al gruppo misto non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.
6. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, o che tale situazione si sia determinata nel corso del mandato, a questi sono riconosciuti i diritti spettanti ad un gruppo consiliare e al consigliere i diritti spettanti al capogruppo.
8. I gruppi consiliari possono fruire, tramite la segreteria, dei servizi di documentazione e di informazione.

#### **Articolo 10 - Capigruppo consiliari**

1. Ogni gruppo, prima dell'inizio della prima seduta del Consiglio, nomina il proprio capogruppo. In mancanza di tale nomina è capogruppo il consigliere anziano, intendendosi per consigliere anziano quello che abbia ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza. La nomina del capogruppo e qualsiasi modificazione successivamente intervenuta nella costituzione o nella composizione dei gruppi, devono essere comunicate per iscritto al Presidente, al Sindaco, e al Segretario Comunale, con documento sottoscritto dalla maggioranza dei componenti il gruppo consiliare.
2. Il Presidente comunica al Consiglio la costituzione e la composizione dei gruppi nonché eventuali successive modificazioni.

#### **Articolo 11 - Conferenza dei capigruppo**

1. Costituiti i gruppi consiliari, ciascuno di essi elegge nel proprio seno un capogruppo, dandone immediata comunicazione al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al Segretario Comunale. In mancanza della comunicazione, la rappresentanza del Gruppo si intende provvisoriamente attribuita al consigliere anziano del gruppo medesimo.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra individuale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza.
3. Nel corso della prima riunione del Consiglio comunale, sulla base delle comunicazioni pervenute, viene costituita la conferenza dei capigruppo.
4. La Conferenza è presieduta e convocata dal Presidente del Consiglio comunale o da chi ne fa le veci.
5. È costituita dal Presidente, dai Vice Presidenti, dai Capigruppo e, senza diritto di voto, ma con le prerogative di legge, dai Presidenti delle Commissioni Consiliari, se convocati.
6. La Conferenza dei Capigruppo ha carattere consultivo. Coadiuvata, se richiesta, il Presidente del Consiglio nelle decisioni relative alla definizione del calendario ed allo svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari.
7. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o, in sua assenza, da uno dei due Vicepresidenti con il criterio di preferenza per il Vicepresidente di maggioranza. Il Sindaco viene preventivamente informato dal Presidente del giorno e dell'ora della riunione ed ha facoltà di partecipare senza diritto di voto ed anche per delega conferita ad un assessore.
8. La Conferenza può essere convocata almeno il giorno precedente ciascuna seduta del Consiglio. In casi di urgenza, il Presidente la può convocare con breve anticipo, immediatamente prima dell'ora prevista per lo svolgimento del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento della seduta medesima, sospendendola.
9. Per le sedute e le votazioni della Conferenza, si applica il principio di rappresentatività. Pertanto, le sedute sono valide quando sono rappresentati il gruppo o i gruppi la cui consistenza numerica sia complessivamente pari alla maggioranza dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco. Anche per le eventuali deliberazioni o espressione di pareri, questi si intendono approvati quando abbiano ottenuto i voti favorevoli del Capogruppo o dei Capigruppo che rappresentino la maggioranza dei consiglieri in carica.
10. Delle riunioni della Conferenza viene redatto apposito verbale.

## **Articolo 12 – Commissioni Consiliari permanenti.**

1. Oltre alla Commissione Elettorale Comunale, prevista dalla Legge, e la Commissione Statuto e Regolamenti, prevista dallo Statuto, il Consiglio Comunale può istituire, con apposite deliberazioni a maggioranza assoluta, ulteriori Commissioni Consiliari Permanenti.
2. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico.
3. Le Commissioni sono composte da almeno 5 componenti che eleggono, al loro interno, un Presidente e un Vicepresidente. Ogni gruppo consiliare ha diritto di far parte delle commissioni consiliari secondo il criterio di rappresentatività.
4. Delle Commissioni Consiliari Permanenti, salvo diversa disposizioni legislativa e/o statutaria, non possono far parte il Sindaco e gli eventuali Assessori esterni al Consiglio Comunale i quali però possono partecipare alle sedute senza diritto di voto.
5. Per la validità delle sedute delle commissioni e per l'approvazione delle deliberazioni e l'emissione di pareri deve essere rappresentata, facendo riferimento a gruppi consiliari, almeno la metà dei componenti del consiglio comunale, escludendo da tale computo il Sindaco.
6. Il Presidente del Consiglio o Il Sindaco o l'Assessore competente per materia o almeno un componente della Commissione richiede alle commissioni permanenti di esaminare ed esprimere preventivamente il proprio parere, obbligatorio ma non vincolante, sulle proposte di deliberazione di competenza. La Commissione deve trasmettere il proprio parere, all'organo richiedente e al segretario comunale, entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della proposta di deliberazione da parte del Presidente della Commissione. Se il termine scade in un giorno festivo, s'intende prorogato al primo giorno non festivo. Trascorso infruttuosamente detto termine, la proposta di deliberazione sarà comunque iscritta all'ordine dei giorno del consiglio comunale.

## **Articolo 13 - Commissioni speciali, di controllo e garanzia**

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei componenti, e su proposta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, con esclusione dal computo del Sindaco, commissioni temporanee speciali, di controllo o di garanzia.
2. L'oggetto e la durata delle commissioni sono stabilite con la deliberazione di istituzione.
3. La Presidenza delle Commissioni di cui ai precedenti commi è attribuita ad un membro delle minoranze, con criterio, ove possibile di rotazione.
4. Nelle materie deferite, tali Commissioni hanno facoltà di sentire, anche in contraddittorio tra loro, gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti e chiunque presti o abbia prestato la propria opera per il Comune ovvero per enti, istituzioni e aziende speciali.

## **Articolo 14 – Termine di convocazione delle commissioni.**

Il Presidente della Commissione provvede a convocare la seduta almeno 48 ore prima della seduta stessa. In casi d'urgenza, la seduta può essere convocata anche 24 ore prima. In ogni caso, la convocazione deve essere compatibile con il termine di cui al precedente art. 12 comma 6.

# **CAPO III LAVORI CONSILIARI**

## **Articolo 15 – Sedute consiliari**

1. Le sedute del consiglio comunale possono essere di prima o di seconda convocazione. Per la validità delle sedute di prima convocazione è richiesta la presenza della metà dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. Per la validità delle sedute di seconda convocazione è richiesta la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco. E' fatto, comunque, salvo il rispetto di maggioranze diverse inderogabilmente previste da norme di legge vigenti.
2. Il Sindaco non viene computato ai fini dell'individuazione astratta del numero di consiglieri necessari per la validità della seduta, ma, essendo anch'egli consigliere comunale, la sua presenza concorre al raggiungimento del numero di cui sopra.

3. L'attività del consiglio comunale si svolge in sedute ordinarie o straordinarie. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni relative all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.
4. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.
5. I provvedimenti concernenti singole persone che non comportino apprezzamenti, nonché quelli relativi alla decadenza di consiglieri, sono adottati in seduta pubblica con votazione segreta.
6. Si procede sempre in seduta pubblica per tutte le nomine e le designazioni di competenza consiliare.
7. Nel corso della trattazione di un argomento in seduta pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di altro componente del consiglio, delibera con voti espressi in forma palese il passaggio in seduta segreta, nei casi di sopravvenuta necessità od opportunità.
8. La seduta aperta è convocata dal Presidente nei casi in cui si ritenga necessario l'intervento in aula e nella discussione di personalità o parti sociali, politiche e culturali interessate ai temi da discutere.
9. La seduta del Consiglio è segreta quando si debbano trattare questioni concernenti persone, che comportino giudizi su demeriti, capacità, comportamento pubblico e privato, moralità oppure abbiano per oggetto il conferimento di impieghi, licenziamento, punizioni, promozioni, o che comunque comportino valutazioni sulla qualità delle persone stesse.
10. Quando, nella trattazione di un argomento in seduta pubblica, si inserisca un fatto o un problema concernente la qualità e capacità di determinate persone o allorché l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale e di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per i terzi, la sua discussione pubblica, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di altro componente del consiglio ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta segreta, dandone atto a verbale con l'indicazione esplicita e succinta dei motivi.
11. Durante la seduta segreta, restano in aula i componenti del consiglio, gli eventuali assessori esterni, i Responsabili dei Servizi competenti per argomento ed il segretario comunale o suo sostituto, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Articolo 16 - Convocazione del Consiglio comunale – contenuti.**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta con avviso scritto del Presidente del Consiglio (o di chi ne fa le veci) contenente:
2. l'indicazione del giorno, dell'ora e della sede della seduta di prima convocazione;
3. la data, l'ora e la sede della seconda convocazione;
4. se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o convocata d'urgenza;
5. L'Ordine del Giorno. Vale a dire gli argomenti da trattare nella seduta descritti anche sinteticamente purché sia chiaro l'oggetto degli stessi.
6. L'ufficio e il termine entro il quale i documenti relativi agli argomenti da trattare saranno depositati per poter essere consultati.

#### **Articolo 17 - Convocazione del Consiglio comunale – modalità di trasmissione.**

1. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso, ai componenti del Consiglio Comunale e agli eventuali Assessori esterni, o a mano dal Messo Comunale o telematicamente all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dagli interessati oppure assegnato dall'Amministrazione.
2. La consegna dell'avviso si intende assolta o con la relata di notifica dell'avviso scritto da parte del Messo Comunale o con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata di ciascun Consigliere o Assessore esterno.
3. Fino a quando non sia stato comunicato o assegnato l'indirizzo di posta elettronica certificata per la spedizione telematica degli avvisi né il componente del Consiglio o Assessore esterno abbia indicato un domicilio nel territorio del Comune di Sacrofano, il Presidente provvede a far notificare tramite messo comunale ovvero a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico se il componente del Consiglio o l'Assessore esterno è residente in Sacrofano. Se il componente del Consiglio o l'Assessore esterno non è residente in Sacrofano, l'avviso viene trasmesso a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.



## **Articolo 18 - Avviso di convocazione - termini di consegna.**

1. Le sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni lavorativi prima del giorno stabilito per la riunione mentre quelle straordinarie almeno tre giorni lavorativi prima.
2. In caso di eccezionale urgenza il consiglio comunale può essere convocato con un anticipo di almeno 24 ore.
3. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute del consiglio comunale deve essere pubblicato nell'albo pretorio lo stesso giorno in cui viene consegnato ai consiglieri e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da favorire la più ampia presenza dei cittadini ai lavori consiliari.
4. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui ai commi precedenti e deve essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta. In tale caso, qualora il consiglio non ne ravvisasse l'opportunità o l'urgenza della trattazione, può rinviare la deliberazione alla seduta successiva.
5. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio.

## **Articolo 19 – Deposito degli atti.**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere trasmessi all'indirizzo di posta elettronica certificata e depositati, presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nelle quarantotto ore precedenti nonché nella Sala Consiliare durante lo svolgimento della seduta.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

## **Articolo 20 – Annullamento della seduta e ritiro punti all'ordine del giorno**

1. L'annullamento di una seduta già convocata è disposto con avviso scritto trasmesso secondo le modalità previste per la convocazione, almeno sei ore prima della seduta.
2. Il ritiro di un punto all'ordine del giorno può essere motivatamente proposto da qualsiasi componente del Consiglio. Il ritiro del punto all'ordine del giorno deve essere approvato dalla maggioranza dei consiglieri presenti e votanti.

## **Articolo 21 - Validità delle deliberazioni**

1. Salvo diversa disposizione dello statuto o della legge, nessun provvedimento può intendersi adottato dal consiglio se non ottiene la maggioranza dei componenti del Consiglio presenti e votanti.
2. Sono compresi fra i votanti, oltre ai membri del consiglio che esprimono un voto, anche quelli che votano scheda bianca se venga adottata tale forma di votazione.
3. Non sono compresi fra i votanti i membri del consiglio che escono dall'aula prima della votazione, quelli che, pur presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione e quelli che comunque si astengono.
4. L'obbligo di astensione dalla votazione comporta anche l'obbligo di assentarsi dall'aula consiliare durante la trattazione.
5. Le votazioni, ove non diversamente disposto, avvengono in modo palese peralzata di mano. Può sempre essere richiesta la votazione con schede segrete. Su tale proposta decide il Consiglio a maggioranza.

## **Articolo 22 - Verifica del numero legale. Scrutatori**

1. La seduta del Consiglio comunale ha inizio con la verifica del numero legale, effettuata mediante appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario comunale.
2. Durante la seduta la presenza del numero legale è presunta.
3. Ciascun consigliere può chiederne la verifica dopo che la discussione sia stata dichiarata chiusa e prima che sia stato dato inizio alla votazione.

4. Costatata la mancanza del numero legale, il Presidente può sospendere la seduta per un massimo di trenta minuti per consentire il formarsi del numero legale. Decorso inutilmente tale termine, dichiara deserta la seduta stessa in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, dei quali non è stata conclusa la trattazione.
5. Una volta verificata l'esistenza del prescritto numero legale, in caso di votazione segreta, il Presidente designa due consiglieri alle funzioni di scrutatore. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
6. Gli scrutatori che nel corso della seduta per qualsiasi motivo si assentano sono sostituiti con le stesse modalità con le quali sono stati designati.

#### **Articolo 23 - Funzioni di segretario. Verbale delle sedute**

1. Le funzioni di segretario sono svolte dal segretario comunale o da un suo sostituto.
2. Il Consiglio può, altresì, affidare le funzioni di segretario al consigliere più giovane d'età, in caso di assenza o impedimento del segretario o suo sostituto.
3. L'esclusione del segretario è di diritto, nei casi in cui si rilevi conflitto di interessi con l'argomento oggetto della discussione.
4. Di ogni seduta pubblica è redatto un verbale.
5. In tale verbale sono riportati:
  - i provvedimenti sottoposti all'esame del consiglio, nel testo depositato;
  - ogni emendamento a quanto indicato al punto precedente;
  - gli interventi presentati per iscritto nel corso della seduta;
  - i provvedimenti adottati;
  - le mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno, nel testo in cui sono stati presentati nonché degli emendamenti richiesti e/o presentati in forma scritta.
  - per ogni argomento trattato, una sintesi dei principali interventi effettuati oralmente.
6. Il verbale della seduta segreta deve riportare quanto risponde utilmente alla discussione, riassumendola impersonalmente, senza indicare cioè il nome dei membri del consiglio che presentano proposte o fanno interventi.
7. Il verbale della seduta deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con indicazione di quelli che hanno votato a favore, contro o si sono astenuti.
8. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario comunale.
9. Per la compilazione del verbale, il segretario comunale può essere coadiuvato da altri dipendenti dell'amministrazione comunale.
10. Eventuali dichiarazioni offensive o diffamatorie sono riportate nel verbale esclusivamente quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta nel corso della seduta.
11. Il verbale della seduta è approvato di norma nella seduta immediatamente successiva; il processo verbale è dato per letto, ritenendosi che i consiglieri abbiano avuto modo di leggerlo e di essere quindi in grado di fare osservazioni e rilievi. La votazione avrà luogo per alzata di mano. Sul processo verbale non è consentito prendere la parola per rinnovare la discussione sugli argomenti che vi sono riportati, ma soltanto per proporre rettifiche.

#### **Articolo 24 - Disciplina delle sedute.**

1. I consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro riservati.
2. I consiglieri che intendano parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio e nel corso del dibattito fino al termine della discussione. Tuttavia il Presidente può dichiarare chiuse le iscrizioni a parlare in qualsiasi momento, previo invito ai consiglieri ad iscriversi.
3. Ogni consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento. Il Presidente può richiamarlo a concludere l'esposizione qualora il tempo a sua disposizione sia scaduto, o invitarlo ad attenersi all'argomento in discussione.
4. Nel caso in cui il consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

#### **Articolo 25 - Ordine delle sedute. Sanzioni**

1. 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.

2. Se un consigliere richiamato persiste nel suo comportamento o se, anche indipendentemente da precedenti richiami, un consigliere trascenda ad ingiurie, minacce o vie di fatto, o compia, comunque, atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi riguardi la censura e può interdirlgli la parola sull'argomento in discussione. Se il consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente lo espelle.
3. Di questi provvedimenti è fatta menzione nel verbale. Il richiamo, la censura e l'espulsione possono essere revocati, sentite le giustificazioni del consigliere.

#### **Articolo 26 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso o da comunicazioni o scambi di parola con i consiglieri.
2. Il Presidente può disporre la immediata espulsione di chi non ottemperi a queste prescrizioni o turbi lo svolgimento della seduta.
3. In caso di più grave impedimento il Presidente può disporre che la seduta prosegua a porte chiuse.
4. Il Presidente può inoltre disporre gli opportuni provvedimenti per prevenire disordini, sia all'interno sia all'esterno dell'aula.

#### **Articolo 27 - Sospensione e scioglimento dell'adunanza**

1. Il Presidente è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine della seduta, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e deliberazioni, con facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendone menzione nel processo verbale.

#### **Articolo 28 - Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno**

1. L'ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno di ciascuna seduta è quello risultante dallo stesso ordine del giorno.
2. Tale ordine di trattazione può essere modificato, all'inizio della seduta o nel corso della stessa, su proposta del Presidente o di altro consigliere comunale. Sulla modificazione dell'ordine di trattazione degli argomenti decide il Consiglio, senza discussione.
3. La trattazione di un argomento all'ordine del giorno può essere sospesa su proposta del Presidente o di un consigliere comunale per essere successivamente proseguita, per l'ulteriore discussione o per la votazione, nell'ambito della medesima o di altra seduta. Sulla sospensione della trattazione dell'argomento, decide il Consiglio.
4. Il consiglio non può deliberare né discutere su argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
5. Le decisioni del Consiglio di cui ai commi precedenti sono sempre prese a maggioranza dei consiglieri presenti e votanti.

#### **Articolo 29 - Durata degli interventi**

1. La durata di ogni intervento non può superare i dieci minuti.
2. I consiglieri parlano dal proprio seggio rivolgendosi al Presidente.
3. Quando il discorso eccede il tempo stabilito, il Presidente invita l'oratore a concludere e, se questi persiste, può toglierli la parola; uguale facoltà ha il Presidente nei riguardi dell'oratore che, richiamato due volte all'argomento, seguiti a discostarsene.
4. Nessun intervento può essere interrotto né 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 una breve replica, per questioni di carattere incidentale, per fatto personale o per dichiarazione di voto. In questo caso gli interventi non possono superare il limite di tre minuti.

#### **Articolo 30 - Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere sindacato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri ovvero opinioni non espresse o il sentirsi leso nella propria onorabilità da parte di altro consigliere.
2. Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne sinteticamente i motivi.
3. Il Presidente, se ritiene accoglibile la domanda, concede la parola per fatto personale.

4. Se il consigliere insiste dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio senza discussione.

#### **Articolo 31 - Mozione d'ordine.**

1. Ciascun consigliere può presentare una mozione d'ordine, richiamandosi alla legge, allo statuto, al regolamento, all'ordine dei lavori o formulando un rilievo sul dibattito o sulla votazione.
2. Il Presidente decide sull'ammissibilità della mozione d'ordine.
3. In caso di opposizione da parte del proponente decide il Consiglio senza discussione.

#### **Articolo 32 - Richiami al regolamento e all'ordine del giorno**

1. I richiami al regolamento o all'ordine del giorno o alla priorità delle discussioni e votazioni hanno precedenza sulle questioni principali.
2. Su tali richiami possono parlare, dopo il proponente, soltanto un oratore contrario ed uno favorevole, non oltre cinque minuti ciascuno.
3. Il Presidente, tuttavia, valutata l'importanza della questione, può dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.
4. Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante. La votazione sul richiamo si fa per alzata di mano.

#### **Articolo 33 - Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. La questione pregiudiziale, se cioè un argomento non debba trattarsi, e la questione sospensiva, se cioè un argomento debba rinviarsi, possono essere proposte prima che abbia inizio la discussione; nel corso della discussione possono essere ammesse soltanto quando siano giustificate dall'emergere di nuovi elementi.
2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire prima che il consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.
3. Se concorrono più questioni pregiudiziali e/o sospensive ha luogo un'unica discussione e il Consiglio delibera con unica votazione.

#### **Articolo 34 - Presentazione di emendamenti**

1. Prima della chiusura della discussione, possono essere presentati, da ciascun consigliere, emendamenti concernenti l'argomento in discussione.
2. Gli emendamenti devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente il quale ne dà lettura o incarica il proponente di darne lettura.
3. Il proponente può rinunciare, in qualsiasi momento prima della votazione, al suo emendamento. Ciascun altro consigliere può farlo proprio.
4. Se l'emendamento richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria e/o il parere di regolarità tecnica, il Presidente rimette alla decisione del Consiglio se dichiarare inammissibile l'emendamento, se sospendere la seduta per acquisire l'attestazione della relativa copertura finanziaria e/o il parere di regolarità tecnica o se rinviare la trattazione del punto all'ordine del giorno.
5. Il Presidente dichiara inammissibili gli emendamenti estranei all'argomento in discussione e decaduti quelli contrastanti con precedenti votazioni sulla stessa proposta di deliberazione.
6. Sono fatte salve altre norme legislative, statutarie e regolamentari che prevedano diverse modalità e termini per la presentazione di emendamenti.

#### **Articolo 35 - Sospensione della trattazione di un argomento in caso di presentazione di emendamenti**

1. Qualora siano stati presentati più emendamenti, è data facoltà al consigliere di chiedere, prima della chiusura della discussione, una breve sospensione della trattazione dell'argomento al solo scopo di consentire l'eventuale integrazione o riduzione degli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di sospensione e sulla durata di quest'ultima decide il Presidente.
3. Se la richiesta viene accolta, alla ripresa della trattazione dell'argomento è concesso, ai consiglieri che avevano presentato emendamenti, di presentare per iscritto al Presidente i testi eventualmente

concordati degli emendamenti, in sostituzione di quelli originariamente presentati. I suddetti testi sono illustrati al Consiglio da parte del Presidente o del proponente.

4. Si applicano comunque le disposizioni di cui ai commi 4, 5 e 6 del precedente articolo.

#### **Articolo 36 - Richiesta di votazione di una proposta nella sua formulazione originaria**

1. Prima della chiusura della votazione, può essere presentata al Presidente, con istanza sottoscritta dalla maggioranza dei consiglieri presenti, la richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria al fine di far cadere gli emendamenti presentati.
2. Sulla richiesta di votare la proposta nella sua formulazione originaria, il Presidente concede la parola esclusivamente per dichiarazioni di voto, con le modalità di cui al successivo art. 38; successivamente la richiesta viene posta in votazione e risulta accolta se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri presenti e votanti.
3. In caso di accoglimento della richiesta, è posta in votazione la proposta nel testo originario, relativamente alla quale è concessa la parola esclusivamente per le dichiarazioni di voto con le modalità di cui al successivo art. 38.

#### **Articolo 37 - Chiusura della discussione**

1. Nel corso della discussione il Presidente, previo avviso, può dichiarare chiusa la possibilità di ulteriori interventi.
2. La discussione è dichiarata chiusa quando nessun consigliere richieda di parlare.
3. La chiusura della discussione può essere altresì chiesta da almeno due consiglieri. Sulla richiesta possono parlare soltanto un oratore favorevole ed uno contrario.

#### **Articolo 38 - Dichiarazione di voto e votazione**

1. Chiusa la discussione, un consigliere per gruppo, prima che si proceda alla votazione, può annunciare il voto spiegandone i motivi per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Qualora siano stati presentati emendamenti, le dichiarazioni di voto che si svolgono anche sui singoli emendamenti non possono avere durata superiore a tre minuti.
3. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo intendano esprimere un voto diversificato rispetto a quello dichiarato da chi è intervenuto a nome del gruppo stesso, gli stessi hanno diritto di intervenire precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi non possono avere durata superiore a tre minuti.
4. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità o alla regolarità della votazione.
5. La votazione si fa prima sugli emendamenti e poi sulla proposta principale.

#### **Articolo 39 - Modalità di votazione**

1. Le votazioni, di norma, hanno luogo in forma palese per alzata di mano. Possono avere luogo sempre in forma palese per appello nominale o a scrutinio segreto.
2. Prima di procedere alla votazione il Presidente illustra le modalità di espressione del voto se diversa da quella per alzata di mano.
3. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.

#### **Articolo 40 – Votazione per alzata di mano**

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, a seguire i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con l'assistenza del segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato, previa controprova se la ritenga opportuna o sia richiesta da due consiglieri.

#### **Articolo 41 – votazione per appello nominale**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata, in ordine alfabetico.
2. La votazione si effettua quando è richiesta dal Presidente o da almeno due consiglieri; tale richiesta, anche verbale, deve essere formulata al termine della discussione e prima di procedere alla votazione.

#### **Articolo 42 - votazione a scrutinio segreto**

1. Le votazioni riguardanti persone e quelle per le quali questa forma di votazione sia espressamente prescritta, si svolgono a scrutinio segreto.
2. La votazione mediante scrutinio segreto è effettuata a mezzo di scheda.
3. La votazione si svolge nel seguente modo:
  - a) le schede sono predisposte dall'ufficio segreteria, in bianco, uguali di colore e formato;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere ovvero indica il voto favorevole o contrario alla proposta.
3. Le schede contenenti segni di riconoscimento o nominativi in eccedenza sono nulle.
4. Il Presidente dispone l'appello nominale di ciascun consigliere, il quale deposita la propria scheda nell'urna posta presso la presidenza.
5. Le operazioni di scrutinio segreto devono essere effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori, che assistono il presidente nello spoglio delle schede.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, perché ne sia presa nota nel verbale.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.
7. Nel caso il numero delle schede contestate o annullate sia stato o possa essere determinante per l'esito della votazione, il Consiglio può disporre a maggioranza la ripetizione della votazione.

#### **Articolo 43 - Validità delle deliberazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ovvero un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri presenti che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata né respinta; essa può essere iscritta all'ordine del giorno di una seduta successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, un argomento all'ordine del giorno non approvato non può essere ulteriormente oggetto di discussione o di votazione nella stessa seduta ma può essere ripresentato solo in una seduta successiva.
7. Il verbale riporta esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **Articolo 44 - Proclamazione del risultato. Immediata eseguibilità**

1. Ultimata la votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
2. Salvo i casi in cui sia diversamente stabilito, ogni deliberazione o proposta si intende approvata allorché i voti favorevoli prevalgono sui contrari.
3. Nel caso si dovessero verificare delle irregolarità, il Presidente può ritenere invalida la votazione e disporre l'immediata ripetizione.
4. Il Consiglio può dichiarare immediatamente eseguibile una propria deliberazione, con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

#### **Articolo 45 - 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. Se non viene ultimata, 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 ha luogo la successiva adunanza, salvo che il consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal presidente, sentiti i capigruppo.
4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori contiene l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed è notificato a tutti i consiglieri assenti al momento della sospensione almeno sei ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima o seconda convocazione.

## **CAPO IV**

### **COMUNICAZIONI, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, MOZIONI**

#### **Articolo 46 – Comunicazioni, celebrazioni, commemorazioni**

1. Il Sindaco e/o il Presidente possono in ogni momento tenere celebrazioni e commemorazioni e fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno della seduta.
2. Su tali comunicazioni, a richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri, si apre il dibattito, al quale potranno prendere parte un rappresentante per ogni gruppo e per non più di cinque minuti.
3. Sulle comunicazioni non possono essere presentate mozioni.

#### **Articolo 47 - Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta per iscritto al Sindaco e/o all'assessore competente, per conoscere:
  - la corrispondenza a verità di un fatto e se, nel caso che l'informazione sia esatta, risultino adottati o stiano per adottarsi provvedimenti in proposito;
  - i motivi della condotta dell'Amministrazione o i suoi intendimenti su un determinato argomento.
2. L'interrogazione è presentata per iscritto al Sindaco o all'assessore competente per materia; l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta; in difetto, la risposta s'intende scritta.
3. In caso di mancata risposta scritta entro il termine di trenta giorni, l'interrogazione è iscritta nel programma dei lavori della prima seduta consiliare immediatamente successiva.
4. Il consigliere può illustrare il contenuto dell'interrogazione per non più di cinque minuti, mentre la relativa risposta non deve superare i dieci minuti.
5. L'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto della risposta mantenendosi comunque nel tempo massimo di tre minuti.

#### **Articolo 48 - Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta per iscritto al Sindaco e/o agli assessori competenti per conoscere le iniziative che si intendano assumere in ordine alla soluzione di problemi prospettati dall'interpellante medesimo, oppure per richiedere i motivi ed i criteri in base ai quali sono stati posti in essere determinati provvedimenti.

#### **Articolo 49 - Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze**

1. Le interrogazioni con risposta orale e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno, per il loro svolgimento davanti al Consiglio. Quanto all'ordine di trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze vengono, si applicano le norme di cui all'art. 28.
2. Dopo la risposta, l'interrogante o il designato dagli interroganti quando questi siano più di uno, può replicare, per non più di cinque minuti, per dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.
3. Il presentatore, o il designato dai presentatori quando questi siano più di uno, svolge l'interpellanza davanti al Consiglio. Segue la risposta del Sindaco e/o degli assessori. L'interpellante può infine replicare. Lo svolgimento e la risposta non possono superare la durata rispettiva di dieci minuti; la replica non può superare il tempo di cinque minuti.

3. Le interpellanze e le interrogazioni che riguardano il medesimo argomento o argomenti connessi possono essere svolte congiuntamente; per primi parlano i presentatori delle interpellanze; dopo le risposte del Sindaco e/o degli assessori possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti.
4. Qualora gli interroganti o gli interpellanti siano assenti, non si fa luogo alla discussione e viene data risposta scritta entro trenta giorni dalla seduta consiliare.

#### **Articolo 50 - Mozioni**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione del consiglio, consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri; essa è diretta a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, al fine di pervenire a una decisione su di esso.

#### **Articolo 51 - Presentazione e svolgimento delle mozioni**

1. La mozione è presentata per iscritto al Presidente per il suo inserimento nell'ordine del giorno, almeno tre giorni lavorativi prima di quello fissato per la seduta ordinaria del consiglio e almeno due giorni lavorativi prima in caso di seduta straordinaria. In caso d'urgenza riconosciuta dal Presidente del Consiglio, si può derogare ai termini di cui sopra.
2. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Se la mozione è presentata da un quinto dei consiglieri assegnati e contiene la richiesta di convocazione del Consiglio, la sua trattazione ha luogo entro il termine di venti giorni.
3. La trattazione delle mozioni è disciplinata dalle disposizioni previste per lo svolgimento delle interpellanze e interrogazioni.

#### **Articolo 52 - votazione delle mozioni**

1. Più mozioni, connesse per similitudine o per contrapposizione, possono essere poste in votazione secondo l'ordine di presentazione.
2. Le mozioni possono esser votate per parti separate.
3. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su parti di essa, tali da non stravolgerne il significato. Tuttavia i proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti ammessi siano stati approvati.

#### **Articolo 53 - Svolgimento congiunto di mozioni, interpellanze, interrogazioni**

1. Se sul medesimo argomento o su argomenti connessi concorrono interrogazioni, interpellanze e mozioni, si può svolgere per tutte un'unica discussione: intervengono per primi i proponenti delle mozioni, poi i presentatori delle interpellanze, infine i presentatori delle interrogazioni.

#### **Articolo 54 - Dichiarazione e procedura di urgenza delle interrogazioni e delle mozioni.**

1. I consiglieri proponenti possono richiedere che la propria interrogazione o mozione sia riconosciuta urgente.
2. Sulle richieste di urgenza decide il Presidente.
3. Alle interrogazioni presentate nei termini cui al precedente art. 51, comma 1, e dichiarate urgenti dal Presidente, viene data risposta nel corso della prima seduta utile del Consiglio nei limiti degli approfondimenti effettuati nel tempo a disposizione, riservandosi di integrare la risposta non appena completata l'istruttoria.
4. Le mozioni dichiarate urgenti dal Presidente vengono immediatamente comunicate ai capigruppo e discusse nel corso della prima seduta utile del Consiglio. Dopo l'illustrazione da parte del primo proponente, della durata di dieci minuti, è consentito solo un intervento per gruppo di pari durata nella discussione generale e di cinque minuti per la presentazione di emendamenti e per le dichiarazioni di voto.



5. Nel corso di una seduta è possibile discutere e mettere in votazione senza particolari formalità solo le mozioni sottoscritte da tutti i capigruppo.

#### **Articolo 55 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno hanno per contenuto una manifestazione di intendimenti del Consiglio che non impegnano il bilancio, né modificano le disposizioni vigenti nell'ente.
2. Gli ordini del giorno sono presentati per iscritto al Presidente almeno ventiquattro ore prima della seduta e sono posti tra gli argomenti da trattare dal Consiglio secondo l'ordine di presentazione.
3. Sugli ordini del giorno non sono ammesse dichiarazioni di voto, ma soltanto l'intervento di un oratore per gruppo, salvo diversa posizione all'interno dello stesso, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.
4. Gli ordini del giorno devono riguardare in via prevalente materie di competenza locale.
5. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Presidente.

## **CAPO V DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI**

#### **Articolo 56 - Diritto di iniziativa**

1. Spetta a ciascun consigliere il diritto di iniziativa su ogni argomento che le disposizioni di legge e statutarie riservano alla competenza del Consiglio comunale.
2. Il diritto di iniziativa è esercitato mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti a proposte già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, nonché di interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni.
3. La proposta di deliberazione è inviata al Presidente del consiglio che ne informa il Sindaco e ne trasmette copia al Segretario comunale per lo svolgimento dell'istruttoria.
4. La proposta deve essere formulata in termini chiari e deve essere corredata da una sintetica relazione in cui si enunciano i motivi.
4. Il Presidente può trasmettere la proposta alla commissione consiliare competente che deve esprimere parere.
5. Ove la commissione consiliare faccia propria la proposta, anche con eventuali modifiche o integrazioni concordate con il presentatore, all'atto dell'iscrizione della proposta all'ordine del giorno del consiglio, la stessa deve essere corredata dei pareri di regolarità tecnica e contabile.

#### **Articolo 57 – Diritto di accesso**

1. Ciascun consigliere che intenda ottenere e/o consultare documenti utili all'espletamento del proprio mandato si rivolge direttamente all'assessore competente, al segretario comunale o ai responsabili dei servizi e uffici.
2. Il diritto di accesso e di consultazione riguarda tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, salvo quelli segreti da autorità superiori al Comune o che possano, anche indirettamente, rivelare anche parzialmente il contenuto di atti segreti da autorità superiori al Comune.
3. L'accesso agli atti può essere differito se i documenti richiesti riguardino una procedura in corso e la cui divulgazione possa interferire sul corretto svolgimento della procedura stessa.
3. Salvo i casi di cui al comma precedente, il rilascio di copie di atti istruttori, non allegati alla proposta del provvedimento finale, e di atti infraprocedimentali, relativi a procedimenti in corso, è subordinato alla presentazione di apposita richiesta scritta e avviene nei trenta giorni successivi a quello dell'acquisizione al protocollo generale, salvo che si tratti di atti particolarmente complessi. In tale ultimo caso, il responsabile del procedimento indica entro dieci giorni i tempi in cui gli atti sono a disposizione del richiedente.
4. Tutte le copie di atti sono rilasciate in carta libera, con esenzione di qualsiasi spesa e con l'espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.
5. Il consigliere comunale è obbligato al segreto nei casi specificatamente determinati dalle norme legislative e regolamentari vigenti.

## **Articolo 58 – Diritto di informazione**

1. Ciascun consigliere può ottenere le informazioni necessarie all'esercizio del mandato chiedendo notizie, precisazioni, spiegazioni e chiarimenti su argomenti determinati in discussione in seno agli organi o commissioni istituite, al sindaco o all'assessore competente. Alle informazioni e alle notizie richieste si applicano i principi di cui al precedente articolo.
2. Il Sindaco e gli assessori possono disporre di volta in volta che le informazioni siano fornite anche dal responsabile di servizio.
3. Gli Amministratori e i responsabili di servizio danno risposte orali. Eventuali richieste scritte possono essere indirizzate al Sindaco. In tal caso la risposta è data anch'essa per iscritto dal Sindaco o dall'assessore competente, entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

## **Articolo 59 - Doveri dei consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte.
2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare senza giusto motivo tempestivamente comunicato, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso, ad opera del Presidente del Consiglio, all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.
3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio, il quale, su relazione del Presidente, esaminata la documentazione e tenuto nel debito conto le giustificazioni presentate nonché l'eventuale documentazione prodotta, delibera a maggioranza assoluta dei componenti. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.
5. Il comportamento dei consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori di cui all'articolo 77, comma 2, e quelle proprie dei dirigenti o responsabili dei servizi delle rispettive amministrazioni.
6. Devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, 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 affini fino al quarto grado.
7. Al sindaco e ai consiglieri comunali e provinciali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.
8. Gli amministratori lavoratori dipendenti, pubblici e privati, non possono essere soggetti, se non per consenso espresso, a trasferimenti durante l'esercizio del mandato. La richiesta dei predetti lavoratori di avvicinamento al luogo in cui viene svolto il mandato amministrativo deve essere esaminata dal datore di lavoro con criteri di priorità.
9. Ferme le incompatibilità previste dalla normativa vigente, nei confronti dei titolari di cariche elettive, lo svolgimento di qualsiasi incarico conferito dalle pubbliche amministrazioni di cui al comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009 n.196, inclusa la partecipazione ad organi collegiali di qualsiasi tipo, può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute; eventuali gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta. Non rientrano tra gli incarichi di cui al presente comma quelli aventi ad oggetto prestazioni professionali, conferiti a titolari di cariche elettive di Regioni ed enti locali da parte delle citate pubbliche amministrazioni, purché la pubblica amministrazione conferente operi in ambito territoriale diverso da quello dell'ente presso il quale l'interessato al conferimento dell'incarico riveste la carica elettiva. Rientrano invece tra gli incarichi di cui al primo periodo quelli conferiti dal comune presso il quale il professionista è titolare di carica elettiva o da enti pubblici a carattere associativo, consortile o convenzionale, volontario o obbligatorio, di cui faccia parte il comune stesso. Il conferimento è effettuato nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

## **CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 60 – Rinvio e Rinvio Dinamico**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le disposizioni di leggi, dello Statuto. Le norme contenute in regolamenti su specifiche materie prevalgono sulle norme contenute nel presente regolamento.
2. Nel caso norme del presente regolamento non siano più conformi a norme gerarchicamente superiori sopravvenute, le norme del regolamento, ove possibile, s'intendono implicitamente modificate in conformità delle norme gerarchicamente superiori. In particolare, s'intendono automaticamente abrogate o modificate le norme che limitano i diritti dei consiglieri sia nello svolgimento dell'incarico consiliare che nello svolgimento delle attività private.

#### **Articolo 61 – Principio del raggiungimento dello scopo.**

1. Nell'applicazione del presente regolamento si tiene conto dei principi della prova della resistenza, conservazione degli atti, strumentalità delle forme e raggiungimento dello scopo; principi che portano a ritenere mere irregolarità non invalidanti tutte quelle difformità degli atti dal paradigma normativo che si traducono in vizi meramente formali e di scarso valore sostanziale, tali, pertanto, da non avere una ragionevole incidenza causale sul contenuto del provvedimento finale e da non imporre l'annullamento. Principi che, per esigenze di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa, intendono escludere l'annullabilità di quei provvedimenti che, ancorché affetti da violazioni formali di norme sul procedimento, non ledono gli interessi pubblici sostanziali e dei singoli soggetti interessati.

#### **Articolo 62 - Entrata in vigore e forme di pubblicità**

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione della deliberazione consiliare di approvazione e del regolamento stesso che ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Il presente regolamento è reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e nell'apposita sezione del sito internet del Comune.