



# CITTÀ DI MOTTOLA

## PROVINCIA di TARANTO

### REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Testo coordinato e integrato

(Riferimenti: Delibere di CC. n. 29/93, n. 3/95, n. 5/14 e n. 8/18, D.Lgs n. 267/2000)

#### Articolo 1

##### Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute e viene emanato in applicazione dello Statuto ed in relazione al disposto dell'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 42, sull'ordinamento delle autonomie locali.

#### Articolo 2

##### Luogo delle adunanze consiliari

1. Il Consiglio comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita nel Palazzo di Città.
2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, gravi motivi di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone, possibilmente avviso alla cittadinanza mediante manifesti.
3. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art. 2, comma 2, lettera c, del d.p.c.m. 3 giugno 1986.

#### Articolo 3

##### Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione comunale aderisce;
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta di un numero minimo di tre rappresentanti – di cui uno di minoranza – e scelti a rotazione tra tutti i consiglieri.
3. La delegazione è costituita dal Presidente del Consiglio, sentiti i capigruppo.

#### Articolo 4

##### Costituzione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo controfirmata dal capogruppo;
2. Il gruppo può essere costituito anche da un solo Consigliere;
3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto, con l'esito della votazione sostenuta;
4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo;

5. In mancanza di tali comunicazioni è considerato capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nella lista di appartenenza;

6. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono svolte dal vice capogruppo ovvero da un consigliere designato dai componenti presenti.

#### Articolo 5

##### Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle sue funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, gli stessi concorrono a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio;

2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con apposite deliberazioni;

3. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione possono partecipare il Sindaco, il Segretario Generale o un suo sostituto e possono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente del Consiglio;

4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza;

5. Delle riunioni è redatto verbale;

6. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio comunale previa convocazione della conferenza dei Capigruppo. Sono valide se partecipano almeno tre componenti, non raggiungendo il summenzionato "quorum" il Presidente del Consiglio procede alla convocazione del Consiglio Comunale senza ulteriore convocazione della conferenza dei capigruppo;

7. Il Sindaco può convocare la conferenza dei Capigruppo per questioni inerenti le proprie funzioni di Ufficiale di Governo dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.

#### Articolo 6

##### Nomine e designazione di Consiglieri comunali e di rappresentanti del Comune

1. Nei casi in cui la legge o lo Statuto prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debbano far parte i Consiglieri comunali, questi debbono essere sempre nominati o designati dal Consiglio, in seduta pubblica, con voto palese se vi è congiunta ed univoca designazione, in caso contrario mediante votazione segreta. La stessa procedura sarà seguita per la nomina di tutti i rappresentanti del Comune, non Consiglieri, in detti organi collegiali o commissioni.

2. Il Presidente del Consiglio in preparazione delle proposte da fare al Consiglio, indirà la conferenza dei Capigruppo. La proposta dovrà essere accompagnata, per i non Consiglieri, da un dettagliato curriculum professionale dei propositi, atto a cui l'incarico medesimo si riferisce, nonché dall'elenco delle altre cariche pubbliche ricoperte

3. Per tutti i propositi dovrà essere allegata una dichiarazione di disponibilità.

#### Articolo 7

##### Diritti dei Consiglieri

1. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.

2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

#### Articolo 8

##### Mozione

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto a stimolare o impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso, oppure anche in una proposta di voto per esprimere un giudizio in merito a particolari disposizioni o atteggiamenti del Sindaco o del Presidente del Consiglio, ovvero un giudizio sull'intero indirizzo dell'Amministrazione. La mozione che consiste in una proposta concreta di deliberazione deve essere inviata al Presidente del Consiglio, cui competono

gli adempimenti previsti per l'adozione di apposito atto deliberativo. Il Presidente del Consiglio, nei termini di quindici giorni dalla ricezione, invia la mozione (proposta di deliberazione) ai competenti Uffici per i prescritti pareri, da pronunciarsi entro cinque giorni. Successivamente curerà l'invio all'apposita commissione consiliare;

2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve avere luogo entro venti giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio;

3. Il presentatore deve illustrare la mozione in un tempo massimo di dieci minuti ed ha dieci minuti per la replica;

4. Sempre dieci minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato.

#### Articolo 9 Interpellanza

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco o degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.

2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

#### Articolo 10 Interrogazione

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Presidente del Consiglio.

2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare sull'oggetto medesimo.

3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

4. Il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;

c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione che dovrà essere sottoscritta da almeno due Consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta, senza altro indugio, all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

6. Per la trattazione dell'interrogazione in Consiglio dovranno essere osservati il seguente ordine:

a) illustrazione dell'interrogazione da parte del proponente;

b) Il Sindaco ha l'obbligo di rispondere;

c) l'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o meno soddisfatto;

d) sulle interrogazioni non si dà luogo a dibattito;

e) il tempo fissato per la presentazione dell'interrogazione e la relativa risposta è fissato in 10 minuti;

f) Mozioni, interpellanze e interrogazioni vanno presentate al Presidente del Consiglio che le trasmetterà immediatamente al Sindaco.

#### Art. 11 Partecipazione dei cittadini – "Question time"

1. Il "question time" consiste nella convocazione del Consiglio Comunale, da parte del Presidente del Consiglio, d'intesa del Sindaco, a cui parteciperanno lo stesso Sindaco e/o gli assessori interrogati al

fine di rispondere alle domande proposte dai cittadini, meglio normato nel comma seguente, su problematiche inerenti l'attività politica-amministrativa dell'Ente, nonché argomenti di elevato interesse sociale ed economico, fatta eccezione argomenti che violano la privacy o quelle materie e/o casi trattati dalla Magistratura in sospensione di giudizio;

2. Al "question time" possono partecipare tutti i cittadini maggiorenni e residenti nel Comune nonché coloro i quali svolgono attività commerciali e/o imprenditoriali all'interno del territorio comunale;

3. Il "question time" si articola con le seguenti modalità:

- invito del Presidente del Consiglio all'esposizione da parte dell'interrogante, il quale avrà a sua disposizione massimo 3 minuti;
- la risposta dell'amministratore interrogato avverrà in non più di 5 minuti;
- l'interrogante, nel caso lo dovesse richiedere, avrà a sua disposizione massimo 2 minuti per esprimere il suo grado o meno di soddisfazione.

#### Art. 12

##### Modalità della partecipazione al "question time"

1. Le domande, di cui al precedente articolo, dovranno essere presentate in forma scritta (preferibilmente secondo il fac simile allegato al presente) ed indirizzate al Presidente al Consiglio e all'assessore competente e, se del caso al Sindaco e dovranno pervenire, tassativamente, al protocollo del Comune, a mano o via mail all'indirizzo [protocollo@comune.mottola.ta.it](mailto:protocollo@comune.mottola.ta.it), almeno dieci giorni precedenti la convocazione della seduta consiliare. Ogni domanda dovrà essere accompagnata dalle generalità del cittadino /nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail e/o fax;

2. Il Sindaco o l'assessore interrogato risponderanno all'interrogazione nella seduta convocata ai sensi del successivo art. 13;

3. Le domande saranno vagliate dal Presidente del Consiglio che, accertata la conformità al comma 1 dell'art. 11 del presente regolamento, unitamente al Sindaco o all'assessore interrogato, tenendo conto dell'ordine cronologico di ricezione delle stesse, della urgenza e della comunanza degli argomenti trattati e poste all'ordine del giorno;

4. Per ogni seduta del "question time" saranno ammesse un massimo di dieci domande. Ogni interrogante potrà presentare una sola domanda per seduta. Non saranno accettate deleghe e/o sostituzioni o interventi all'infuori dei presentatori delle domande;

5. E' possibile partecipare al "question time" esclusivamente secondo le modalità di partecipazione prima indicate. Non saranno accettate domande pervenute attraverso altri canali ovvero formulate successivamente al termine di cui al precedente comma 1. I consiglieri comunali, presenti alla seduta, non potranno presentare domande e/o intervenire nella discussione durante la seduta in analogia a quanto previsto all'art. 10, punto 6, lettera d) del presente regolamento.

#### Art. 13

##### Convocazione della seduta "speciale"

1. Il Presidente del Consiglio, una volta ricevute almeno cinque domande - inoltrate ai sensi del precedente articolo provvederà a convocare la seduta consiliare, denominata "question time", entro venti giorni dalla ricezione dell'ultima domanda;

2. Le sedute si terranno presso la Sala Consiliare, preferibilmente in orario serale, di norma un'ora prima dell'inizio del Consiglio Comunale, quando convocato, alla presenza dei cittadini protagonisti del Question time della giornata, del Presidente del Consiglio e degli assessori interessati al Question time, di rappresentanti delle forze dell'ordine e di tutto il pubblico che vorrà assistere alla seduta senza la possibilità di intervenire;

3. La seduta del "question time" sarà pubblica e la relativa convocazione è comunicata ai consiglieri comunali secondo le attuali e consolidate norme, con l'ordine del giorno comprendente l'elenco delle domande ammesse alla seduta ed a loro consegnate almeno tre giorni liberi ed interi prima della data stabilita per l'adunanza;

4. La seduta è altresì resa nota alla cittadinanza mediante pubblico avviso, inserito sulla pagina Web del sito municipale, recante la data e l'ora della convocazione;

5. Gli interroganti ammessi alla seduta del "question time" riceveranno l'invito di convocazione da parte della Segreteria dell'Ente secondo gli indirizzi inseriti nella domanda di partecipazione.

6. La seduta sarà considerata valida a prescindere dal numero dei consiglieri comunali che vi parteciperanno.

#### Art. 14

##### Istituzione della "Raccolta dei Verbali" e riprese audiovisive delle sedute del "question time"

1. La seduta del "question time" verrà registrata e la relativa trascrizione costituirà il verbale della seduta. E' istituita la "Raccolta dei Verbali" del "question time". Gli stessi verranno pubblicati in apposita sezione del sito web dell'Ente;

2. In aggiunta alla registrazione audio, al fine di garantire la più ampia e tempestiva diffusione e conoscibilità delle informazioni, verranno effettuate le riprese audiovisive in diretta "streaming" delle sedute, secondo i termini e le modalità già vigenti per le riprese audio e video del Consiglio Comunale.

#### Articolo 15

##### Convocazione del Consiglio Comunale

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per l'elezione del Sindaco, la convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:

- l'organo cui si deve l'iniziativa;
- il giorno, l'ora ed il luogo dell'adunanza;
- l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

#### Articolo 16

##### Distinzione delle sedute – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie – straordinarie – urgenti – di prima convocazione – di seconda convocazione – pubbliche – segrete ed aperte.

2. Sedute ordinarie – sedute straordinarie. Sono ordinarie tutte le sedute nelle quali sono iscritti all'ordine del giorno i seguenti argomenti: il bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione ed il conto consuntivo: Sono straordinarie tutte le altre.

3. Sedute urgenti. Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione straordinaria. Il Presidente del Consiglio, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivarne l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. Sedute di prima e seconda convocazione. Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati. Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata, andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno sette Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci, giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale, sia in prima sia in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete. Di norma, le sedute del Consiglio Comunale, sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono

valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica. Il Presidente del Consiglio prima di ordinare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escano dall'aula.

#### Articolo 17

##### Proposte di iscrizione all'ordine del giorno

1. Le proposte di deliberazione da trattare in Consiglio Comunale a seguito di richiesta pervenuta in ossequio all'art. 14 L. '81, della legge 142/90, devono, a cura dell'Amministrazione Comunale, essere debitamente istruite e correlate dei relativi pareri.

#### Articolo 18

##### Consegna e pubblicazione dell'avviso di convocazione

###### - Modalità e termini -

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, unitamente al relativo O.d.G. così come ogni altro documento inerente il Consiglio Comunale sarà inoltrato ai Consiglieri a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC), della quale rimarrà traccia presso l'Archivio Comunale; nel caso in cui il sistema elettronico sia momentaneamente non utilizzabile, l'avviso di convocazione sarà inoltrato secondo i tradizionali mezzi a disposizione, per il tramite cioè di Messo Comunale. L'avviso di convocazione sarà inoltrato all'indirizzo di posta elettronica certificata, come segue:

- a) per le convocazioni ordinarie, 5 giorni;
- b) per le convocazioni straordinarie, 3 giorni;

interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

2. Tutti i Consiglieri comunali sono tenuti a dichiarare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata presso cui ricevere avvisi e atti. Per l'eventuale notifica a mezzo di messo notificatore, i Consiglieri comunali non residenti sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al detto domicilio, in caso di mal funzionamento della posta elettronica, saranno notificati ad ogni effetto di legge, tutti gli atti relativi alla detta carica.

3. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

4. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio on line ed è inviato per e mail:

- agli Assessori;
- al Presidente Collegio Revisori dei conti;
- ai Responsabili dei Settori Comunali;
- agli organi di informazione aventi sede o corrispondenti nel comune.

5. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Presidente del Consiglio disporrà l'affissione di appositi manifesti.

#### Articolo 19

##### Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione, ordinaria e straordinaria, del Consiglio ed è compilato dal Presidente del Consiglio, in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza :

- a) le comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio;
- b) le interrogazioni,
- c) le mozioni;
- d) le interpellanze;
- e) le proposte delle autorità governative;
- f) le proposte dell'autorità regionale;

- g) le questioni attinenti gli organi istituzionali;
- h) le proposte del Sindaco, della Giunta e dei Consiglieri Comunali;
- i) da ultimo, saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi d'urgenza o di opportunità lo consigliano, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.

4. All'ordine del giorno già diramato possono, anche per iniziativa dei Consiglieri, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente articolo 15.

#### Articolo 20

##### Trattazione affari non iscritti all'ordine del giorno

1. Non è ammessa alcuna discussione, né alcuna deliberazione su argomenti che non figurano iscritti nell'ordine del giorno. Il Presidente peraltro può in ogni momento fare comunicazioni su oggetti estranei all'ordine del giorno, ma su tali comunicazioni non si potrà aprire discussione né procedere a deliberazioni.

Ogni capogruppo, dopo averne dato avviso al Presidente, in apertura di seduta potrà chiedere la parola e avrà diritto ad ottenerla per celebrare eventi e per commemorazioni di persone e di date di particolare rilievo e per comunicazioni di grave importanza. Sull'argomento non si potrà intervenire più di una volta.

#### Articolo 21

##### Deposito degli atti di consultazione

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, completate dai pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della legge 8 giugno 1990, n. 142, corredata di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria o in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione ai Consiglieri.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e dei relativi allegati e su richiesta riceverne copia.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consigliere, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

#### Articolo 22

##### Disciplina delle adunanze

1. I poteri necessari per la Polizia della sala spettano al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente.

2. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare del processo verbale.

3. Il Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare alle Forze dell'Ordine presenti di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine o che violino i regolamenti comunali. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha la facoltà di ordinare che sia sgomberata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

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

5. La forza pubblica non può entrare nell'aula se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

Articolo 23  
Persone ammesse nella sala delle adunanze  
- comportamento del pubblico –

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, chiunque è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.
2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze delle materie in discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.
3. Alla stampa, ove richiesto può essere riservato un posto speciale.
4. Ai rappresentanti della stampa è vietata, durante lo svolgimento della seduta consiliare, qualsiasi contatto con i Consiglieri nell'emiciclo occupato dai Consiglieri.
5. Chiunque acceda alla sala durante le riunioni consiliari deve mantenere un corretto contegno, non può portare armi di sorta e, per tutta la durata della seduta, deve restare a capo scoperto, in silenzio, con divieto assoluto di fumare, ed astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione e comunque è nella facoltà del Presidente richiedere l'identificazione personale dei presenti anche a mezzo della Forza Pubblica.

Articolo 24  
Segreteria dell'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni consultive, referenti e ne cura la verbalizzazione.
2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di Statuto.
3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.
4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio Comunale.
5. nel caso in cui il segretario Generale debba allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere comunale designato dal Consiglio a maggioranza dei presenti.

Articolo 25  
Scrutatori – Nomina - Funzioni

1. Il Presidente su richiesta del Consiglio ovvero nei casi previsti dalla legge designa 3 Consiglieri alle funzioni di scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.
2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.
3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, facendone menzione nel verbale in ordine alla regolarità della votazione stessa.
4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

Art. 26  
Dei posti e degli interventi

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente ed ai Consiglieri.



2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine degli interventi.

3. Gli interventi dei Consiglieri per ogni argomento, dovranno essere contenuti, singolarmente, in un tempo non superiore a quindici minuti per ogni argomento ed è data la facoltà ad ogni singolo Consigliere di intervenire su ogni argomento solo una volta e di replicare entro il termine di cinque minuti.

#### Art. 27

##### Ordine dei lavori – sedute deserte

1. I lavori del Consiglio iniziano all'ora indicata nell'avviso di convocazione.

2. Trascorsa un'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, il Segretario generale su invito del Presidente procede all'appello dei consiglieri presenti e, qualora non risulta presente il numero legale, il Presidente dichiara deserta la seduta, redigendo apposito verbale, facendo altresì menzione nello stesso dei consiglieri assenti giustificati.

3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'Assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.

#### Art. 28

##### Comportamento dei consiglieri

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

2. Se un consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti ovvero non si attiene a quanto stabilito dal comma precedente, il Presidente lo richiama.

3. Dopo un primo richiamo senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente ha facoltà di allontanarlo dall'aula fino alla conclusione della discussione del punto all'ordine del giorno.

#### Art. 29

##### Esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Le giustificazioni delle assenze dovranno pervenire al Presidente prima della seduta, corredata da idonea documentazione, che ne dà comunicazione al Consiglio.

3. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

4. Dopo tre assenze non giustificate il Consigliere decade dalla carica. Il Consiglio ne prende atto e dichiara la decadenza durante il primo Consiglio successivo a quello in cui si è verificata la terza assenza.

5. Nelle more, tra i due Consigli, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere interessato che nei suoi confronti è iniziata la procedura di decadenza ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### Art. 30

##### Fatto personale

1. E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni contrarie a quelle effettivamente espresse.

2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualunque momento della discussione, la quale, pertanto, viene temporaneamente sospesa dal Presidente.

3. Il Consigliere che chiede la parola per fatto personale deve indicarne il motivo ed il Presidente decide se il fatto sussiste o meno.

4. Se la decisione del Presidente non è accettata dal richiedente, questi può appellarsi al Consiglio, il quale si pronuncia in merito, senza discussione, per alzata di mano.

5. Non è ammesso, sotto pretesto di fatto personale, ritornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio o, comunque, discuterli. Il Consigliere può intervenire per fatto personale per un tempo massimo di dieci minuti.

#### Art. 31

##### Pregiudiziali e sospensive

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

4. Nel caso in cui la proposta di sospensione sia approvata, IL Consiglio è chiamato anche pronunciarsi sulla sua durata.

#### Art. 32

##### Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'Assessore partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale per illustrare ed eventualmente replicare argomenti concernenti la propria delega.

#### Art. 33

##### Adunanze aperte

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo e, se costituite, i Presidenti delle Commissioni consiliari consultive permanenti, indice adunanze consiliari aperte.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario, che deve essere evidenziato nell'avviso di convocazione, ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, Rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. 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.

#### Art. 34

##### Chiusura della seduta – Mancato esaurimento dell'ordine del giorno

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente del Consiglio.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

#### Art. 35 Sistemi di votazione

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.

2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la legge, lo statuto, il regolamento, espressamente lo prescrivono.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedono almeno tre Consiglieri. Per questa votazione il Presidente indica il significato del –si-, il Segretario fa l'appello, gli scrutatori controllano i voti ed il Presidente proclama l'esito.

4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano è soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

#### Art. 36 Ordine della discussione e della votazione

1. L'ordine della votazione è stabilito come segue:

a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione dalla discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;

b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;

c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta.

2. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di legge.

#### Art. 37 Interventi nel corso della votazione

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

#### Art. 38 Mozioni d'ordine

1. E' mozione d'ordine il richiamo verbale al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni ed anche il rilievo sul modo o l'ordine col quale sia stata posta, illustrata o commentata la questione dibattuta, avanzato da uno o più Consiglieri.

2. Sulla pronuncia dell'ammissione, il Consiglio Comunale può appellarsi al Presidente che la pone ai voti al Consiglio Comunale, che decide per alzata di mano senza discussione.

3. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.

4. Il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun gruppo consiliare.

Art. 39  
Dichiarazione di voto

1. Le dichiarazioni di voto sono rese dai singoli Capigruppo e non possono superare per ciascun Capogruppo i cinque minuti. E' data la facoltà ad ogni consigliere Comunale al fine di dichiarare il voto nel termine succitato solo se sia dissociato dal gruppo consiliare di appartenenza.

2. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i cinque minuti.

Art. 40  
Comunicazione delle decisioni del Consiglio

1. Il Segretario generale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'albo pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.

2. Lo stesso Segretario generale trasmetterà, agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni, munite della dichiarazione di esecutività, entro cinque giorni dalla scadenza dei termini previsti dal combinato disposto degli artt. 45, 46, e 47 della legge 8 giugno 1990, n. 142

Art. 41  
Pubblicità del regolamento

1. Copia del regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dello Statuto, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'aula consiliare, a disposizione del pubblico, durante le sedute.

Art. 42  
Diffusione del presente regolamento

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario generale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina e prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

Sarà cura del Segretario generale consegnare copia del presente regolamento a tutti i consiglieri comunali eletti per la prima volta insieme

Art. 43  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento può essere emendato su proposta di almeno un quinto dei consiglieri comunali.

2. La proposta di modifica sarà posta all'esame della competente commissione Statuto e Regolamento e successivamente all'approvazione del Consiglio Comunale.