

**COMUNE DI CAMPELLO SUL CLITUNNO**

**Provincia di Perugia**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

(Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 29/12/2004)

# **INDICE**

## **Parte I - Organizzazione**

### **Capo I - Disposizioni generali**

**Art. 1**  
**Regolamento - Finalita'**

**Art. 2**  
**Sede adunanze**

### **Capo II - Il Presidente**

**Art. 3**  
**Compiti e attribuzioni**

**Art. 4**  
**Vice-Presidente**

### **Capo III - Gruppi Consiliari**

**Art. 5**  
**Composizione**

**Art. 6**  
**Conferenza dei Capigruppo**

### **Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti**

**Art. 7**  
**Costituzione e composizione**

**Art. 8**  
**Fresidenza delle Commissioni**

**Art. 9**  
**Funzionamento**

**Art. 10**  
**Durata in carica e revoca del Presidente**

**Art. 11**  
**Attribuzioni**

**Art. 12**  
**Commissione in sede consultiva**

**Art. 13**  
**Segreteria delle Commissioni**

### **Capo V - Commissioni speciali**

**Art. 14**  
**Commissioni di garanzia e di controllo**

Art. 15  
Commissione di inchiesta e/o indagine

*Parte II - Consiglieri Comunali*

*Capo I - Diritti*

Art. 16  
Iniziativa

Art. 17  
Emendamenti

Art. 18  
Informazione

Art. 19  
Presentazione di interrogazioni - interpellanze

Art. 20  
Presentazione di mozioni e O.D.G.

Art. 21  
Compenso ai Consiglieri

*Capo II - Doveri*

Art. 22  
Partecipazione alle adunanze

Art. 23  
Astensione obbligatoria

Art. 24  
Decadenza

*Parte III - Funzionamento del Consiglio Comunale*

*Capo I - Convocazione*

Art. 25  
Convocazione

Art. 26  
Avviso di convocazione

Art. 27  
Ordine del giorno

Art. 28  
Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno

Art. 29  
Deposito degli atti

Art. 30  
Pubblicità delle sedute e sedute segrete

Art. 31  
Sedute aperte

Art. 32  
Ordine e termini per la discussione e gli interventi

Art. 33

**Comportamento del pubblico**

Art. 34

**Ammissione in aula di funzionari e soggetti esterni al Consiglio**

*Capo II - Svolgimento delle Sedute*

Art. 35

**Numero legale delle sedute**

Art. 36

**Verbale**

Art. 37

**Questione pregiudiziale e/o sospensiva**

Art. 38

**Approvazione - Revoca - Modifica - Convalida**

*Capo III - Votazioni*

Art. 39

**Norme generali**

Art. 40

**Votazioni in forma palese**

Art. 41

**Votazioni segrete**

Art. 42

**Esito delle votazioni**

Art. 43

**Deliberazioni immediatamente eseguibili**

*Parte IV - Disposizioni finali ed entrata in vigore*

*Capo I*

Art. 44

**Disposizioni finali**

Art. 45

**Entrata in vigore**

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE**

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1**

##### **Regolamento – finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio Comunale di Campello sul Clitunno nel rispetto dello Statuto Comunale e delle leggi di principio dello Stato.
2. Quando nel corso delle sedute si presentino situazioni non disciplinate, spetta al Presidente decidere in merito, sentito il Segretario Comunale.
3. Le eccezioni sollevate durante le sedute dai consiglieri relative all'interpretazione del Regolamento sono decise dal Presidente.

#### **Art.2**

##### **Sede adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, presso la Sede Comunale, nell'apposita sala. Il Presidente può decidere di convocare il Consiglio in luogo diverso, anche su proposta di un terzo dei consiglieri e sentita la Conferenza dei Capigruppo.

### **CAPO II – Il Presidente**

#### **Art.3**

##### **Compiti ed attribuzioni**

1. Il Consiglio Comunale ha un suo Presidente individuato in base a quanto previsto in merito dallo Statuto Comunale, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Presidente rappresenta il Consiglio ed assicura il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il presente regolamento.
3. Il Presidente convoca e presiede il Consiglio:
  - a. ogni qualvolta valuti necessaria una iniziativa riconducibile alla competenza di indirizzo e di controllo politico amministrativo propria del Consiglio stesso;
  - b. su richiesta scritta di un quinto dei consiglieri, entro un termine non superiore ai venti giorni dalla richiesta.
4. Il Presidente nell'esercizio delle funzioni garantisce in particolare:
  - a. un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio nei confronti dei gruppi consiliari e dei singoli consiglieri che gliene fanno richiesta;

b. dirige e modera la discussione, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento, provvedendo là dove ciò non venisse rispettato, a togliere la parola al consigliere inadempiente;

c. pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;

d. stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

e. mantiene l'ordine della sala disponendo, se necessario, l'intervento degli Agenti di Polizia Municipale;

f. ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta facendo redigere motivato processo verbale.

5. Il Presidente programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.

6. Presidente si avvale della collaborazione del Vice-Presidente nell'esercizio delle sue funzioni.

Art.4

#### **Vice Presidente**

1. Le funzioni di Vice Presidente sono svolte dal Consigliere anziano, individuato secondo le modalità di cui all' art. 40 del D.Lgs. 267/2000.
2. Il Vice Presidente presiede le sedute consiliari in caso di assenza del presidente od in caso di sua uscita dall'aula per dovere di astensione dal prendere parte alla trattazione di argomenti riguardanti interessi propri o di parenti ed affini nei gradi previsti dalla legge..

### CAPO III – GRUPPI CONSILIARI

Art.5

#### **Composizione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di norma un gruppo consiliare, composto da non meno di 2 persone, in base a quanto previsto dall'art. 32 dello Statuto Comunale.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura sono segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere non componente la Giunta che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista e con esclusione dei candidati alla carica di sindaco
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

Art.6

#### **Conferenza dei Capigruppo**

1. Può essere istituita la Conferenza dei Capogruppo.

2. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente. Concorre a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente.
4. I Capigruppo hanno la facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
5. Possono essere convocati, secondo gli argomenti all'ordine del giorno, gli Assessori competenti per materia.
6. Le sedute della Conferenza dei Capigruppo sono valide se è presente almeno la metà dei componenti.
7. Le riunioni sono convocate di norma con due giorni di anticipo mediante comunicazione scritta o attraverso gli strumenti di informazione e comunicazione più diffusi. La convocazione della Conferenza può avvenire anche attraverso la programmazione di riunioni periodiche.
8. In casi di particolare urgenza, il Presidente può convocare con almeno 24 ore di anticipo la Conferenza dei Capigruppo o immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio e la può riunire in qualsiasi momento della seduta, sospendendo la stessa.

#### CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

##### Art.7

##### **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio, per tutta la durata del suo mandato, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone le competenze ed il funzionamento.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da consiglieri che rappresentano con criterio proporzionale complessivamente tutti i gruppi.
3. Il numero dei componenti delle Commissioni consiliari permanenti è fissato dal Consiglio Comunale che le istituisce ed è sempre in numero dispari e, se possibile, uguale in tutte le Commissioni. In ogni Commissione la maggioranza dei componenti appartiene allo schieramento dei partiti di maggioranza in Consiglio.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo per il quale si renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza indica tramite il suo Capogruppo, mediante lettera scritta indirizzata al Sindaco ed al Presidente della Commissione, un altro rappresentante ed il Consiglio procede alla sostituzione.
5. Nel caso di temporaneo impedimento ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro consigliere del suo gruppo con delega del Capogruppo presentata al Presidente della Commissione.
6. Ciascun gruppo, entro sette giorni dalla fissazione del numero delle commissioni, delle loro competenze e del numero dei loro componenti, provvede alla designazione dei propri rappresentanti in ciascuna commissione permanente, dandone comunicazione scritta al

Presidente del Consiglio per gli adempimenti necessari alla loro nomina da parte del Consiglio.

7. I gruppi possono procedere a variazioni della loro rappresentanza con identica procedura.

Art. 8

#### **Presidenza delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dai suoi componenti con votazione palese e a maggioranza dei Consiglieri votanti.
2. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
3. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione.
4. Il Sindaco rende note le nomine alla Giunta, al Revisore dei Conti ed agli organismi di partecipazione.

Art. 9

#### **Funzionamento**

1. Il Presidente convoca la Commissione e ne regola i lavori; disciplina i dibattiti e tiene i contatti con il Sindaco, fissa la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La riunione di insediamento della commissione e la nomina del presidente è convocata dal presidente del consiglio comunale.
2. Il Presidente, concordando tempi e modi, può avvalersi per l'approfondimento degli argomenti in discussione della presenza dell'Assessore di riferimento e, secondo le esigenze, dei tecnici dell'Amministrazione comunale che sono tenuti a garantirla.
3. La convocazione della Commissione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta di un terzo dei componenti la Commissione; la riunione dovrà tenersi entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione.
4. Qualora tale termine non venga rispettato, il Sindaco, sentiti i membri della Commissione che hanno presentato la richiesta di convocazione non esaudita, provvede direttamente nei tre giorni successivi dall'informazione alla convocazione della Commissione.
5. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione stessa.
6. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
7. Le convocazioni delle Commissioni sono disposte con avviso scritto o, nei casi d'urgenza, con comunicazione telefonica o informatica, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, almeno tre giorni lavorativi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.
8. Per la validità delle sedute della Commissione è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.



9. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente; in caso di assenza dei consiglieri, il Presidente, attesa un'ora dall'inizio della seduta, senza che si sia raggiunto il numero legale, dichiara deserta la Commissione, ne fa redigere apposito verbale e provvede alla riconvocazione della stessa Commissione in altra data ricomprendendo nel nuovo ordine del giorno gli argomenti non esaminati nella seduta andata deserta.
10. Le riunioni delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità delle adunanze può arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
11. Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
12. Per quanto attiene alle discussioni sugli argomenti posti all'ordine del giorno si osservano le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio.
13. Le Commissioni, di norma, votano per alzata di mano.
14. Le Commissioni possono proporre ordini del giorno o mozioni inerenti le materie di propria competenza; di esse si dà comunicazione al Presidente del Consiglio per metterle all'ordine del giorno del Consiglio.

#### Art.10

##### **Durata in carica e revoca del Presidente**

1. Il Presidente dura in carica per tutta la durata del mandato amministrativo, salvo dimissioni.
2. Il Presidente può essere revocato e sostituito su proposta motivata di almeno un terzo dei membri della Commissione e con voto favorevole della maggioranza assoluta dei suoi componenti.

#### Art.11

##### **Attribuzioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo allo stesso attribuiti, anche mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria ed attraverso l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti nei casi in cui l'esecutivo ne ravvisi l'opportunità.
2. Le Commissioni permanenti si riuniscono:
  - in sede consultiva per esprimere pareri nelle materie di propria competenza;
  - in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio.
3. Le Commissioni riferiscono al Consiglio con relazioni e verbali scritti inviati al Sindaco e illustrati all'assemblea dal Presidente della Commissione o suo delegato, ove ritenuto necessario.

#### Art.12

##### **Commissione in sede consultiva**

1. Il Presidente del Consiglio trasmette alle Commissioni consiliari permanenti le proposte di deliberazione e di mozione per l'espressione del parere di competenza.
2. Il parere è espresso per scritto ed in caso di particolare urgenza, comunicato mediante intervento in Consiglio da parte del Presidente della Commissione o da un componente della Commissione allo scopo delegato.
3. Agli atti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio, quando richiesto e reso, è allegato il parere della Commissione formulato per iscritto e pervenuto entro il giorno di svolgimento del Consiglio.
4. Se, trascorsi sette giorni dall'inoltro, la Commissione non fa conoscere il proprio parere, il Presidente del Consiglio iscrive l'argomento all'ordine del giorno del Consiglio che adotterà le proprie determinazioni prescindendo dando atto del mancato parere.

Art.13

#### **Segreteria delle Commissioni**

1. Le funzioni di segretario delle Commissioni Consiliari permanenti sono svolte dal Segretario Comunale o da un dipendente allo scopo da lui designato.
2. I consiglieri componenti della Commissione possono richiedere, con adeguata motivazione, che il loro intervento sia riportato per intero nel verbale.
3. Copia dei verbali è inviata al Presidente del Consiglio e al Sindaco.

### CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI

Art.14

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

1. Il Consiglio può istituire Commissioni di garanzia e di controllo.
2. La delibera istitutiva definisce il numero dei consiglieri, l'ambito di attività, la durata. Successivamente alla nomina dei componenti della Commissione, il Consiglio procede, mediante votazione palese alla quale prendono parte solo i consiglieri di minoranza, alla nomina del Presidente, che deve appartenere alle minoranze consiliari.

Art.15

#### **Commissioni di inchiesta e/o di indagine**

1. Su proposta del Sindaco o su istanza di uno o più consiglieri, il Consiglio, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, al suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti prodotti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili di area o dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce il numero dei componenti, l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta, nonché il termine per concludere i lavori. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente, appartenente alle minoranze consiliari, con le modalità di cui al precedente art. 14 comma 2.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del suo Presidente i responsabili di area mettono a disposizione della Commissione tutti gli atti afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore dei Conti, del Segretario Comunale, dei Responsabili di area, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a partecipare. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto di ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione viene curata dal Segretario comunale o da un dipendente da lui designato.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma 4.
7. Il Consiglio, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio la Commissione conclude la propria attività ed è automaticamente sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal suo Presidente consegnati al Responsabile Area Amministrativa che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

## **PARTE II – Consiglieri Comunali**

### **CAPO I – DIRITTI**

#### **Art.16**

##### **Iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio
2. Un quinto dei consiglieri assegnati al comune ,calcolato con arrotondamento per difetto ove occorra, può richiedere la convocazione del consiglio proponendole questioni da inserire all'ordine del giorno.
3. Gli argomenti , formulati per scritto ed accompagnati da una relazione illustrativa - ambedue sottoscritte dai consiglieri proponenti - sono inviati al Sindaco il quale li trasmette al Segretario Comunale che ne coordina l'istruttoria. Nel caso che le proposte risultino estranee alle competenze del Consiglio, non legittime o prive della copertura finanziaria, il Sindaco comunica ai consiglieri proponenti che la stesse non possono essere sottoposte al Consiglio. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive le proposte all'ordine del giorno del Consiglio, la cui riunione entro venti giorni dalla acquisizione al protocollo comunale della richiesta di cui al punto 2 ,indicando, con l'oggetto, i consiglieri proponenti.

#### **Art.17**

##### **Emendamenti**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, il giorno precedente all'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
3. Le proposte di emendamenti, pervenute prima dell'adunanza, sono subito trasmesse dal Presidente al Segretario comunale che ne coordina con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, si esprime nell'ambito delle proprie competenze, acquisendo, ove il Consiglio Comunale lo ritenga necessario e qualora sia possibile, il parere del Responsabile dell'Area che ha curato l'istruttoria; la parte del dispositivo soggetto ad emendamento viene letta al Consiglio prima della votazione. Dell'emendamento si riporta nota nella deliberazione. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non siano acquisibili nel corso della riunione, il Consiglio decide in merito all'eventuale rinvio all'adunanza successiva.

#### Art.18

##### **Informazione**

1. I consiglieri, a richiesta, hanno diritto all'esame ed al rilascio di copia degli atti amministrativi del Comune e delle società o consorzi in cui il Comune abbia partecipazioni di qualsiasi tipo, al fine di acquisire le informazioni utili all'esercizio del mandato consiliare.
2. Le copie degli atti vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio del mandato.
3. L'esame degli atti ed il rilascio delle copie avviene entro i dieci giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio, non superiore di norma a 30 giorni.
4. Il Responsabile dell'Area competente al rilascio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti all'esame dell'atto o al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

#### Art.19

##### **Presentazione di interrogazioni – interpellanze**

1. Il consigliere ha facoltà di rivolgere al Sindaco interrogazioni ed interpellanze.
2. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo ad uno specifico fatto o argomento.
3. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco per conoscere gli intendimenti della Giunta Municipale in relazione a questioni determinate.
4. Il consigliere interrogante od interpellante, con motivazione scritta, può dichiarare l'interrogazione o l'interpellanza urgente.

5. Di norma il Sindaco risponde alle interrogazioni ed alle interpellanze per iscritto entro quindici giorni lavorativi dalla presentazione della domanda; termini che sono ridotti a sette giorni lavorativi se l'interrogazione o l'interpellanza è dichiarata urgente.
6. Su richiesta del consigliere interrogante od interpellante, la risposta è data verbalmente in Consiglio. Le richieste sono iscritte nel primo Consiglio utile trascorsi almeno sette giorni dalla data di arrivo al protocollo comunale. In tale ipotesi non fa seguito la risposta per iscritto.
7. Il Sindaco può rispondere anche riunendo in un'unica risposta più interrogazioni ed interpellanze, comunque in modo da garantire e comprendere tutte le risposte.

Art.20

#### **Presentazione di mozioni e O.D.G.**

1. Il consigliere ha facoltà di promuovere la discussione in Consiglio attraverso la presentazione di mozioni ed ordini del giorno da far pervenire al Presidente del Consiglio almeno sette giorni prima dello svolgimento del Consiglio.
2. Con la mozione si propone al Consiglio di deliberare su un atto di indirizzo politico – amministrativo che impegna il Sindaco e la Giunta Municipale.
3. Con l'ordine del giorno uno o più consiglieri propongono al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali che non hanno per oggetto l'Amministrazione comunale. Gli ordini del giorno non sono esaminati preventivamente dalle Commissioni consiliari.

Art.21

#### **Compenso ai Consiglieri**

1. Ai consiglieri comunali compete l'erogazione del gettone di presenza, quantificato secondo le decisioni assunte dal Consiglio nel rispetto dei limiti fissati dalla legge, per la partecipazione ai lavori del Consiglio e delle Commissioni regolarmente istituite.
2. Al Sindaco compete l'indennità di funzione così come stabilito dalle vigenti normative.
3. I consiglieri che si rechino, in ragione del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese sostenute e documentate.

## **CAPO II – DOVERI**

Art.22

#### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere è tenuto a partecipare alle sedute del Consiglio ed ai lavori delle Commissioni regolarmente istituite.
2. In caso di assenza il consigliere può dare motivata giustificazione indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale o al Presidente della Commissione entro i quindici giorni successivi allo svolgimento della seduta.
3. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza consiliare deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Presidente del Consiglio ed il Segretario comunale affinché ne sia presa nota a verbale.

Art.23

#### **Astenzione obbligatoria**

1. Il Sindaco ed i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni in tutti i casi in cui ciò è previsto dalla legge, con richiesta al Segretario comunale che ciò venga annotato nel verbale di seduta.
2. In tali casi devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi dopo la proclamazione dell'esito della votazione.

Art.24

#### **Decadenza**

1. Oltre che per i casi di incompatibilità previsti dalle leggi vigenti e dal presente Regolamento il consigliere decade:
  - a. per dimissioni volontarie presentate al Consiglio Comunale con le modalità di legge;
  - b. qualora risulti assente senza giustificato motivo dalle sedute del Consiglio per tre convocazioni consecutive.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio che procede contestualmente alla surroga.

### **PARTE III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

Art.25

#### **Convocazione**

1. Il Consiglio , normalmente convocato in seduta ordinaria, può riunirsi anche in seduta straordinaria.  
E' convocato d'urgenza quanto sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza, valutati dal Presidente del Consiglio.
2. La convocazione del Consiglio è fatta dal Presidente del Consiglio tramite avviso scritto comunicato a tutti i consiglieri (ed agli eventuali Assessori esterni) almeno cinque giorni interi e liberi prima dell'adunanza per le sedute ordinarie ed almeno tre giorni prima per le sedute straordinarie. L'avviso di convocazione è consegnato presso il domicilio eletto dal consigliere.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune designano entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo di una persona residente nel Comune alla quale debbono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità qualora il soggetto di cui sopra non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. Fin quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, e comunque qualora trascorsi dieci giorni non si sia provveduto a nessuna designazione, sarà considerato domicilio del consigliere la segreteria della sede comunale.
4. Nei casi di convocazione d'urgenza di cui al comma 2 del presente articolo, gli avvisi devono essere recapitati ai Consiglieri non oltre 24 ore prima dell'inizio dei lavori del Consiglio.

## Art.26

### **Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede dell'adunanza; dell'avviso fa parte integrante l'ordine del giorno della seduta.
2. È possibile, se ricorre la necessità, integrare l'ordine del giorno. L'integrazione formalizzata così come la comunicazione di cui al comma 5 dell'art. 25, è consegnata al domicilio dei consiglieri entro 24 ore prima dell'inizio dei lavori del Consiglio. In tal caso, se la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione è rinviabile al giorno successivo.
3. Nel caso in cui siano previste sospensioni dei lavori nel corso della giornata della riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, i tempi di interruzione e l'orario di ripresa dell'adunanza.
4. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

## Art.27

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno del Consiglio contiene l'elenco degli argomenti da trattare nella seduta ed è predisposto dal Presidente del Consiglio sulla scorta degli argomenti proposti dal Sindaco o da un quinto dei consiglieri.
2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
3. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante ed è articolato nelle seguenti sezioni:
  - a. comunicazioni del Sindaco, interrogazioni, interpellanze;
  - b. approvazione dei verbali delle sedute precedenti;
  - c. deliberazioni;
  - d. eventuali mozioni ed ordini del giorno;
4. Nel corso della seduta consiliare il Presidente del Consiglio può proporre la variazione dell'ordine degli argomenti da trattare; se nessun consigliere si oppone la variazione si intende accolta; in caso contrario la stessa viene sottoposta a regolare votazione da parte del Consiglio.

## Art.28

### **Pubblicazione e diffusione dell'ordine del giorno**

1. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno della adunanza – inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, assicurandone il tempestivo recapito:

- a. All'Ufficio Territoriale del Governo;
- b. Al Revisore dei Conti del Comune;
- c. Alla locale Stazione dei Carabinieri;
- d. Agli organi di informazione territoriali che ne facciano espressa richiesta.

2. Il Sindaco può inoltre disporre nei medesimi termini l'affissione di manifesti sul territorio recanti l'indicazione della convocazione della seduta.

Art.29

#### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la segreteria comunale almeno un giorno prima della seduta, corredati dai documenti istruttori; nell'orario di ufficio al consigliere è garantita la consultazione. Contestualmente, su richiesta del consigliere, il Responsabile dell'istruttoria garantisce la consultazione di ogni atto richiamato o citato nello schema di deliberazione e non ad esso allegato.
2. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti sono depositati nella sala dell'adunanza sul tavolo del Presidente del Consiglio e nel corso della stessa ogni consigliere può consultarli.
3. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, sono comunicate ai consiglieri e depositate in segreteria nei tempi fissati dal vigente Regolamento comunale di contabilità.

Art.30

#### **Pubblicità delle sedute e sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.
2. Per motivi di ordine pubblico, ovvero quando la trattazione di un argomento richieda valutazioni tali da incidere sul diritto alla riservatezza di persone o gruppi, il Presidente del Consiglio di propria iniziativa, o su richiesta di uno o più consiglieri, prima di aprire la discussione su tale argomento, propone al Consiglio di deliberare la trattazione in seduta segreta. Analogamente e per gli stessi motivi si procede quando il dibattito è già iniziato in seduta pubblica; in tal caso la discussione procede in seduta segreta.

Art.31

#### **Sedute aperte**

1. Il Presidente del Consiglio, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio in "seduta aperta", anche fuori dalla propria sede, per rilevanti motivi di interesse della comunità locale.
2. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio in "seduta aperta" inoltre:
  - a. previa richiesta scritta, accompagnata da almeno 200 firme di cittadini residenti nel Comune di Campello sul Clitunno;
  - b. su richiesta di almeno 1/5 dei consiglieri comunali;
3. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri comuni,



degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere. Gli stessi possono, su richiesta, intervenire nel dibattito.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio non possono essere adottate delibere od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

#### Art.32

##### **Ordine e termini per la discussione e gli interventi**

1. I Consiglieri e Consigliere che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha a sua disposizione un termine massimo di 10 minuti per intervento per ogni argomento in discussione. Inoltre è concesso un termine di massimo 3 minuti per ogni Consigliere per repliche o dichiarazioni di voto. Per argomenti di particolare complessità i termini possono essere raddoppiati su richiesta della Conferenza dei Capigruppo.
3. Il Presidente del Consiglio, qualora vi sia la necessità per ottemperare al regolamento od ai termini di durata degli interventi sopra stabiliti, può interrompere chi sta parlando.
4. Ogni intervento deve attenersi unicamente alla proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio richiama il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, interrompe il suo intervento. Nessun intervento può essere sospeso dal relatore per la sua continuazione in adunanza successiva.
5. Il Presidente del Consiglio può sospendere su richiesta di un Capogruppo la seduta entro il limite massimo di 30 minuti.

#### Art.33

##### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio deve tenere un comportamento corretto astenendosi da ogni manifestazione che, mediante parole, gesti, scritti od altro, si riferisca alle opinioni espresse dai consiglieri o alle decisioni assunte dal Consiglio.
2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente del Consiglio, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

#### Art.34

##### **Ammissione in aula di funzionari e soggetti esterni al Consiglio**

1. Per esigenze manifestate da componenti della Giunta o su richiesta di almeno un Capogruppo, possono essere invitati nella sala consiliare i Responsabili di Area, affinché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni o altri studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti ai consiglieri, al fine di acquisire elementi utili all'espletamento delle proprie funzioni.

## CAPO II – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

## Art.35

### **Numero legale delle sedute**

1. La seduta è dichiarata valida e può essere aperta quando è presente la metà dei consiglieri assegnati., senza computare in tale numero il sindaco.
2. La verifica del numero legale necessario per l'apertura di seduta e l'avvio delle procedure di votazione è fatta tramite l'appello effettuato dal Segretario comunale.
3. Decorsa un'ora dopo quella indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio dichiara deserta la seduta ed il Segretario Comunale redige apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.
4. In caso di seduta dichiarata deserta è facoltà del Presidente del Consiglio, qualora ricorrano condizioni d'urgenza, di riconvocare il Consiglio in seconda convocazione sul medesimo ordine del giorno con avviso da notificare ai consiglieri assenti almeno 24 ore prima della data fissata nell'avviso; la notifica ai consiglieri presenti è effettuata mediante comunicazione diretta da parte del Presidente del Consiglio, verbalizzata dal Segretario Comunale.
5. Il Consiglio delibera in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.
6. La seduta di seconda convocazione è indetta quando :
  - a) la precedente seduta sia stata regolarmente convocata;
  - b) la stessa sia andata deserta per il mancato intervento della metà dei consiglieri o per l'abbandono dell'aula di tanti di essi che abbia fatto venire meno tale limite minimo;
  - c) tali circostanze risultino dal verbale della seduta dichiarata deserta

## Art.36

### **Verbale**

1. Il verbale delle sedute del Consiglio Comunale viene redatto dal Segretario Comunale con una delle seguenti modalità:
  - redazione di un apposito ed autonomo verbale di seduta che costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta le discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta e dal quale risulti, inoltre, quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta;
  - redazione del verbale per ogni argomento trattato distinto per ciascuna relativa deliberazione, completa di interventi, discussioni, votazioni e deliberazione in senso stretto.
2. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale dal Segretario Comunale.

3. I verbali delle sedute segrete sono redatti in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
4. I verbali vengono depositati a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui saranno sottoposti ad approvazione.
5. Le richieste di modifica ed integrazione ai verbali delle sedute precedenti posti in votazione devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
6. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione dell'argomento. Il Presidente del Consiglio interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vi sono opposizioni alla proposta di rettifica, il Sindaco la pone in votazione.
7. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono sottoscritte dal Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza in cui sono state apportate.

#### Art.37

##### **Questione pregiudiziale e/o sospensiva**

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 al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri – un consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti.
4. Sulle suddette questioni il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei presenti con votazione palese.

#### Art.38

##### **Approvazione – Revoca – Modifica – Convalida**

1. Il Consiglio approva con apposita votazione le deliberazioni secondo il testo presentato o secondo quello emendato nel corso della seduta ai sensi del precedente art. 17.
2. Il Consiglio, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, annullamento, modifica, integrazione, sostituzione e convalida delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento, o quando sopravvengano fatti nuovi.

3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, convalide, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi devono prevedere forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### CAPO III – VOTAZIONI

#### Art.39

##### **Norme generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri è effettuata di regola in forma palese.
2. Si può procedere a votazioni di ballottaggio, solo nei casi disposti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.
3. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge e quando in tal senso si sia espresso il Consiglio su proposta del Presidente del Consiglio o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a. la votazione sulla questione pregiudiziale o sospensiva si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - o emendamenti soppressivi;
    - o emendamenti modificativi;
    - o emendamenti aggiuntivi;
  - c. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo.
  - d. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono esclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del presente Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Art.40

##### **Votazioni in forma palese**

1. La votazione in forma palese avviene per alzata di mano.

2. Il Presidente del Consiglio pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente del Consiglio, anche i consiglieri scrutatori.

#### Art. 41

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede precedentemente predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
2. Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli Statuti o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente del Consiglio stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente del Consiglio Comunale, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori, precedentemente da lui nominati, e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale, nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

#### Art.42

##### **Esito delle votazioni**

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 del Consiglio si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.
2. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

3. Una deliberazione respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
4. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
5. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Limitatamente ai contrari ed astenuti è riportato altresì il nome e cognome dei consiglieri.

Art. 43

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.

### **PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE**

#### **CAPO I**

Art.44

#### **Disposizioni finali**

1. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le normative vigenti che disciplinano la materia.

Art. 45

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di ripubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

\*\*\*\*\*