COMUNE DI FONDI
(Provincia di Latina)

COPIA
Deliberazione n. 75 del 20/12/2004

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Adunanza straordinaria di 1^ convocazione - seduta pubblica

Oggetto: Regolamento degli Organi (Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari e Giunta) – Discussione ed approvazione

L'anno duemilaquattro, addì venti del mese di dicembre alle ore 19,00 nella sala delle adunanze consiliari

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti del Consiglio Comunale
nelle persone dei sigg.ri:

| | | Presente | Assente |
|---|---|---|---|
| 1) Parisella Luigi | Sindaco | 1 | |
| 2) Fiore Giorgio | Presidente | 2 | |
| 3) De Meo Salvatore | Vice Pres. Vicario | 3 | |
| 4) Azzarà Giuseppe | Vice Presidente | 4 | |
| 5) Capasso Vincenzo | Componente | 5 | |
| 6) Corina Andrea | Componente | | 1 |
| 7) Marrocco Egidio | Componente | 6 | |
| 8) Pietricola Vincenzo | Componente | | 2 |
| 9) Ciccarelli Antonio | Componente | 7 | |
| 10) Di Manno Onorato | Componente | 8 | |
| 11) Parisella Piero | Componente | 9 | |
| 12) Bortone Xenio | Componente | 10 | |
| 13) Di Fazio Nicola Orlando | Componente | 11 | |
| 14) Refini Fabio | Componente | 12 | |
| 15) Spagnardi Claudio | Componente | 13 | |
| 16) Meschino Massimo | Componente | 14 | |
| 17) Biasillo Lucio | Componente | 15 | |
| 18) Conte Paolo | Componente | 16 | |
| 19) Rega Pasqualino | Componente | | 3 |
| 20) Peppe Arcangelo | Componente | | 4 |
| 21) Orticello Onoratino | Componente | 17 | |
| 22) Parisella Augusto | Componente | | 5 |
| 23) Cataldi Vincenzo | Componente | | 6 |
| 24) Di Manno Bruno | Componente | | 7 |
| 25) Di Fazio Massimo | Componente | 18 | |
| 26) Zenobio Stefano | Componente | 19 | |
| 27) Di Sarra Fabrizio Flavio Mauro | Componente | | 8 |
| 28) Di Manno Giulio Cesare | Componente | 20 | |
| 29) Cima Maurizio Vincenzo | Componente | | 9 |
| 30) Di Biasio Luigi | Componente | 21 | |
| 31) Mazzarrino Onorato | Componente | | 10 |

Assiste il segretario generale dott. Angelo Di Fazio
Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. Giorgio Fiore assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
F.to sig. Giorgio Fiore

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Angelo Di Fazio

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

| | |
|---|---|
| Copia del presente verbale viene affissa all'albo<br>il 23 DIC. 2004<br>per restarvi 15 giorni ai sensi di legge<br>Addì 23 DIC. 2004<br>IL MESSO COMUNALE | Copia del presente verbale è stata pubblicata<br>all'albo dal _____ al _____<br>e contro la stessa ___ sono stati presentati reclami<br>Addì _____<br>IL MESSO COMUNALE |

COMUNE DI FONDI (LT)

## DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

**Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio e conformemente alle certificazioni del messo comunale:**

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione:

| | |
|---|---|
| ☐ E' stata dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del T.U. 267/2000<br><br>Addì_____<br><br>IL SEGRETARIO GENERALE<br>_____ | ☐ E' stata affissa all'albo pretorio del Comune a norma dell'art. 124 del T.U. 267/2000 per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ al _____<br><br>☐ E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio, a norma dell'art. 134, comma 3° del T.U. 267/2000<br><br>Addì _____<br><br>IL SEGRETARIO GENERALE<br>_____ |

## PARERI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
(art. 49 D.Lg.vo 267/2000)

Parere favorevole
in ordine alla regolarità tecnica

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to dott. Angelo Di Fazio

Parere favorevole
in ordine alla regolarità contabile

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
F.to dott. Tommasina Biondino

E' copia conforme all'originale
Fondi lì 23 DIC. 2004

IL FUNZIONARIO INCARICATO

**Il Presidente** invita il collega De Meo, nella sua veste di Presidente della competente Commissione Consiliare, ad illustrare l'argomento.

**De Meo** rende noto a tutto il Consiglio il lungo e competente lavoro svolto dalla Commissione nel merito del problema, lavoro che ha consentito un ricco approfondimento delle tematiche sviluppate con la partecipata collaborazione di tutti i componenti della Commissione, in sintonia con la Segreteria Generale e gli uffici interessati.

Ritiene che sia stato fatto un buon lavoro ed evidenzia che la bozza licenziata dalla Commissione abbia recepito tutte le molteplici esigenze di adeguamento non solo giuridico ma anche di natura politico-amministrativa.

Conclude l'intervento ringraziando tutti per la collaborazione prestata.

Nel frattempo sono entrati in aula in tempi diversi i Consiglieri Corina, Parisella Augusto, Mazzarrino, Rega, Bruno Di Manno e Cataldi).

Nel dibattito che segue intervengono i Consiglieri Di Biasio, Di Fazio Massimo, Parisella Augusto e Capasso con considerazioni varie, per le quali si rinvia al resoconto registrato.

Poiché da parte del Consigliere Di Biasio sono stati presentati al banco della Presidenza n. 3 emendamenti riferiti agli artt. 23 – 26 e 50, nasce l'urgenza di un minimo di confronto sugli stessi.

Di tale esigenza si rende interprete il Consigliere Biasillo, il quale chiede una breve sospensione per favorire le valutazioni necessarie.

**Il Presidente** alle ore 19,35, unanime il Consiglio, sospende la seduta per alcuni minuti.

Alle ore 19,55 il Presidente riapre la seduta e chiede al Segretario Generale di fare l'appello dei presenti.

Ad appello effettuato (nel frattempo durante la sospensione sono giunti in aula altri Consiglieri) il Presidente accerta che sono presenti 29 Consiglieri ed assenti 2 (di Sarra e Cima).

**Il Presidente** invita il Consigliere Refini, che ha chiesto la parola, di intervenire per illustrare l'esito dell'incontro tenutosi durante la pausa nel merito degli emendamenti presentati dal Consigliere Di Biasio.

Da quanto riferito **dal Consigliere Refini** si ricava che non c'è stato un completo accordo sugli emendamenti proposti, con particolare riferimento a quello che si riferisce all'art. 26 sull'indennità di funzione, sul quale rimangono valutazioni diverse su alcuni aspetti.

**Il Presidente,** accertata la posizione dei gruppi, invita il Consiglio a votare preliminarmente sui singoli emendamenti per alzata di mano, per poter passare subito dopo, sempre per alzata di mano, all'approvazione del testo definitivo emendato.

**L'emendamento n. 1** (art. 23 nella nuova stesura concordata) viene approvato dal Consiglio all'unanimità.

**L'emendamento n. 2** (art. 26 come proposto) riceve i voti favorevoli dei Consiglieri Di Biasio e Di Fazio Massimo, contrari tutti gli altri, per cui è respinto.

**L'emendamento n. 3** (art. 50 – 8° comma come concordato) viene approvato dal Consiglio all'unanimità.

Definito il testo da approvare, i gruppi effettuano le dichiarazioni di voto, favorevoli all'approvazione, fatta eccezione per il Consigliere Di Biasio il quale annuncia un voto di astensione motivato dal fatto che non è stata raggiunta una intesa totale sul testo.

Per tutti gli aspetti di dettaglio si rinvia al resoconto registrato.

**Il Presidente,** accertato che sussistono tutti i presupposti per procedere alla votazione finale del testo emendato per alzata di mano, invita i Consiglieri a votare ed accerta il seguente risultato:

Astenuti i Consiglieri Di Biasio, Massimo Di Fazio e Mazzarrino, votano a favore tutti gli altri.

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**Premesso** che il Comune è dotato del Regolamento degli Organi (Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari e Giunta) approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 179 del 25/7/1996;

**Rilevato** che si è pervenuti alla determinazione di adeguare il testo, per le mutate esigenze di ordine giuridico e amministrativo;

**Evidenziato** che è apparso più opportuno redigere un nuovo regolamento, anzichè operare delle modifiche a quello esistente;

**Visto** il parere finale espresso dalla Commissione Consiliare Statuto – Regolamenti – Decentramento nella seduta del 15/12/2004, dopo diverse sedute tenutesi per discutere i vari aspetti del testo;

**Visto** lo schema definitivo predisposto da detta Commissione, che si compone di n. 123 articoli e preso atto degli emendamenti apportati agli artt. 23 e 50, comma 8°;

**Preso atto** dell'esito delle votazioni come sopra riportate nella premessa narrativa

## DELIBERA

1) Di approvare il Nuovo Regolamento degli Organi (Consiglio Comunale – Commissioni Consiliari e Giunta) costituito da n. 123 articoli, che, quale parte integrante e sostanziale, viene allegato al presente atto;
2) Di dare atto che il regolamento entrerà in vigore dopo l'acquisita esecutività della presente deliberazione di approvazione con la pubblicazione all'albo pretorio del Comune, senza opposizioni

---

A conclusione del voto sull'argomento il Presidente Fiore ed il Consigliere Augusto Parisella colgono l'occasione per fare alcune precisazioni in relazione al confronto avutosi nelle passate sedute tra gli stessi, per i cui dettagli si rinvia al resoconto registrato.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
C.C. N. 75 DEL 20/12/2004

# CITTA' DI FONDI
# PROVINCIA DI LATINA

## REGOLAMENTO DEGLI ORGANI

(Consiglio Comunale, Commissioni consiliari e Giunta)

PARTE - I - ORGANIZZAZIONE

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI
**Art.1**
**(Oggetto del Regolamento)**
**Art.2**
**(Interpretazione del regolamento)**
**Art.3**
**(Durata in carica del Consiglio)**
**Art.4**
**(Luogo delle adunanze)**
**Art.5**
**(Esposizione della bandiera)**

CAPO II PRESIDENZA
**Art. 6**
**(Il Presidente del Consiglio Comunale)**

CAPO III
GRUPPI CONSILIARI
**Art.7**
**(Gruppi consiliari)**
**Art.8**
**(Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari)**

IV COMMISSIONI
**Art.9**
**(Commissioni speciali e di indagine)**

CAPO V
I CONSIGLIERI SCRUTATORI
**Art.10**
**(Designazione e funzioni)**

PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI
CAPO I
NORME GENERALI
**Art.11**
**(Riserva di legge)**

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO
**Art.12**
**(Convalida eletti)**
**Art.13**
**(Dimissioni)**

CAPO III
DIRITTI E DOVERI
**Art. 14**
**(Emendamenti)**
**Art. 15**
**(Interrogazioni)**
**Art. 16**
**(Interpellanze)**
**Art. 17**
**(Mozioni)**
**Art. 18**
**(Limite di presentazione)**
**Art.19**
**(Sollecitazione)**
**Art. 20**
**(Mozione d'ordine)**
**Art.21**
**(Richiesta di convocazione del Consiglio)**
**Art.22**
**(Informazione e accesso agli atti)**
**Art.23**
**(Rilascio di copie di atti e documenti)**
**Art. 24**
**(Accesso ai locali)**
**Art.25**
**(Indennità di presenza)**
**Art.26**
**(Indennità di funzione)**
**Art. 27**
**(Rimborsi)**
**Art. 28**
**(Assenze, giustificazioni, congedi)**
**Art. 29**
**(Astensione obbligatoria)**
**Art. 30**
**(Responsabilità personale - esonero)**

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI
**Art. 31**
**(Nomine e designazioni)**

PARTE TERZA - UNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

CAPO I
CONVOCAZIONE
**Art. 32**
**(Competenza)**
**Art. 33**
**(Calendario delle riunioni)**
**Art. 34**
**(Argomenti inseriti nell'ordine del giorno)**
**Art. 35**
**(Avviso di convocazione)**

CAPO II
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE
**Art. 36**
**(Deposito Atti)**
**Art. 37**
**(Adunanza in prima convocazione)**
**Art. 38**
**(Adunanze in seconda convocazione)**
**Art. 39**
**(Casi particolari)**
**Art. 40**
**(Interventi del Sindaco, Assessori, relatori)**
**Art. 41**
**(Partecipazione di altre persone)**

CAPO III
PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE
**Art. 42**
**(Adunanze pubbliche)**
**Art. 43**
**(Adunanze segrete)**

CAPO IV
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE
**Art. 44**
**(Ordine della discussione)**
**Art. 45**
**(Disciplina delle Adunanze)**
**Art. 46**
**(Presenza del Pubblico)**
**Art. 47**
**(Comportamento del pubblico)**
**Art. 48**
**(Presenza Organi d'informazione)**

CAPO V
ORDINE DEI LAVORI
**Art. 49**
**(Svolgimento delle sedute)**
**Art. 50**
**(Modalità degli interventi)**
**Art. 51**
**(Fatto personale)**
**Art. 52**
**(Trattazione di argomenti importanti)**
**Art. 53**
**(Argomenti per cui non vi è alcuna concreta proposta)**
**Art. 54**
**(Sospensione della seduta)**
**Art. 55**
**(Ordine del giorno)**
**Art. 56**
**(Argomenti non attinenti all'ordine del giorno)**
**Art. 57**
**(Questioni pregiudiziali e sospensioni)**
**Art. 58**
**(Consultazioni)**
**Art.59**
**(Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto)**
**Art. 60**
**( Durata dei lavori)**

CAPO VI
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE
**Art. 61**
**(La partecipazione del Segretario all'adunanza)**
**Art.62**
**(Interventi del Segretario Generale)**
**Art.63**
**(I verbali dell'adunanza - Redazione e firma)**
**Art. 64**
**(Contenuto dei verbali)**
**Art.65**
**(Lettura verbali)**
**Art.66**
**(Verbale - deposito - rettifiche - approvazione)**
**Art.67**
**(Registrazione fonica)**

**Art.68**
**(Supporto magnetico)**

PARTE V - LE DELIBERAZIONI
CAPO I

COMPETENZA DEL CONSIGLIO
**Art.69**
**(La competenza esclusiva)**
**Art. 70**
**(Conflitti di attribuzione)**

CAPO II
LE DELIBERAZIONI
**Art. 71**
**(Forma e contenuti)**
**Art. 72**
**(Approvazione - revoca - modifica)**

CAPO III
LE VOTAZIONI
**Art. 73**
**(Votazione per alzata di mano)**
**Art.74**
**(Votazione per appello nominale)**
**Art.75**
**(Votazione a scrutinio segreto)**
**Art.76**
**(Astensione dei Consiglieri)**
***Art.77***
**(Proclamazione del risultato)**
**Art.78**
**(Votazione per nomina di persone)**
**Art.79**
**(Votazione distinta per ogni proposta)**
**Art. 80**
**(Modalità della votazione pubblica)**
**Art. 81**
**(Mancata approvazione delle proposte)**

PARTE VI - COMMISSIONI CONSILIARI

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI
**Art. 82**
**(Tipologia delle Commissioni Consiliari)**
**Art. 83**
**(Commissioni consultive permanenti)**
**Art. 84**
**(Commissioni speciali e di indagini)**
**Art.85**
**(Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti)**
**Art. 86**
**(Nomina dei componenti delle commissioni)**

CAPO II
PRESIDENZA E SEGRETERIA
**Art. 87**
**(Presidenza)**
**Art. 88**
**(Segreteria)**
**Art. 89**
**(Obbligo di partecipazione ai lavori)**

CAPO III
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI
**Art. 90**
**(Convocazione)**
**Art. 91**
**(Validità delle sedute)**
**Art. 92**
**(Verbali delle Commissioni)**
**Art. 93**
**(Conferenza Presidenti, riunioni congiunte)**
**Art. 94**
**(Sostituzione dei componenti)**
**Art. 95**
**(Indennità di presenza e di funzione)**
**Art. 96**
**(Coordinamento delle varie Commissioni)**
**Art. 97**
**(Partecipazione di altre persone)**

**PARTE VII - GIUNTA**

CAPO I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI
**Art. 98**
**(Nomina della Giunta)**
**Art. 99**
**(Revoca)**
**Art. 100**

**(Composizione della Giunta)**
**Art. 101**
**(Incompatibilità tra Consigliere ed Assessore)**
**Art. 102**
**(Esercizio del mandato elettivo)**
**Art. 103**
**(Decadenza della Giunta)**
**Art.104**
**(Competenze della Giunta)**
**Art.105**
**(Mozione di sfiducia)**
**Art.106**
**(Funzionamento ed attribuzioni della Giunta)**
**Art.107**
**(Partecipazione Assessori ai lavori consiliari)**
**Art.108**
**(Divieto di incarichi e consulenze)**
**Art.109**
**(Presidenza della Giunta)**
**Art.110**
**(Proposte da inviare all'esame delle Commissioni)**

CAPO II
FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA
**Art.111**
**(Convocazione)**
**Art.112**
**(Riunioni ordinarie)**
**Art.113**
**(Riunioni straordinarie)**
**Art.114**
**(Inizio dei lavori - sedute deserte)**
**Art.115**
**(Proposte di deliberazione)**

CAPO III
SEGRETERIA DELLA GIUNTA
**Art.116**
**(Segreteria delle adunanze)**
**Art.117**
**( Deliberazioni - contenuto e firma)**
**Art.118**
**(Comunicazione delle decisioni della Giunta)**
**Art.119**
**(Comunicazione alle organizzazioni sindacali)**

CAPO IV
DISPOSIZIONI FINALI
**Art.120**
**(Leggi ed atti regolamentari)**
**Art.121**
**(Pubblicità e diffusione del presente regolamento)**
**Art.122**
**(Norma transitoria e finale)**
**Art.123**
**(Entrata in vigore)**

CITTA' DI FONDI
PROVINCIA DI LATINA

# REGOLAMENTO DEGLI ORGANI

(Consiglio Comunale, Commissioni consiliari e Giunta)



## PARTE - I - ORGANIZZAZIONE

## CAPO I
## DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

### Art.1
### (Oggetto del Regolamento)

1 Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e l'esercizio delle attribuzioni del Consiglio comunale, in attuazione di quanto previsto dalla legislazione vigente e dallo Statuto.

2 Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il corretto funzionamento dell'Assemblea e delle sue articolazioni, nonché ad assicurare la piena attuazione della sua autonomia organizzativa, contabile e funzionale.

3 Esso disciplina, altresì, il funzionamento delle Commissioni consiliari e della Giunta.

### Art.2
### (Interpretazione del regolamento)

1 Qualora nel corso delle adunanze si presentino situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione sarà adottata dal Presidente del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, ascoltato il parere del Segretario Generale e dei Presidenti dei gruppi consiliari.

2 Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale.

3 Il Presidente del Consiglio Comunale incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi Consiliari.

4 Qualora nella Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri rappresentati dagli stessi Presidenti dei gruppi consiliari, la soluzione è rimessa al Consiglio che decide nel merito, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5 Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente del Consiglio Comunale che sospende brevemente la seduta e riunisce i Presidenti dei gruppi consiliari presenti in aula insieme al Segretario Generale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate seguendo la procedura di cui al precedente Punto 4.

6 L'interpretazione della norma così assunta, ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art.3**
**(Durata in carica del Consiglio)**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio.

**Art.4**
**(Luogo delle adunanze)**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono nella sala consiliare del Palazzo Municipale destinata allo scopo; qualora circostanze particolari o di forza maggiore non permettano la riunione nella sede ufficiale delle adunanze il Presidente del Consiglio può convocarlo in un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi. Comunque il luogo della riunione non potrà essere individuato fuori del territorio del Comune.

2. La sala delle adunanze dovrà essere aperta almeno un'ora prima di quella indicata per l'inizio della seduta.

3. La sala deve essere divisa in due compartimenti, uno per i Consiglieri e uno per il pubblico ai quali accedere, se possibile, separatamente.

**Art.5**
**(Esposizione della bandiera)**

1 All'esterno della sede, in occasione delle riunioni del Consiglio, sono esposte la bandiera della Repubblica italiana, quella dell'Unione Europea e quella del Comune.Le tre bandiere sono esposte anche all'interno della sala dell'Assemblea consiliare, unitamente al gonfalone del Comune.

CAPO II PRESIDENZA

**Art. 6**
**(Il Presidente del Consiglio Comunale)**

1. Il Presidente del Consiglio comunale è figura istituzionale. Egli è eletto dal Consiglio con le modalità stabilite dall'art. 23 dello Statuto vigente e dura in carica per l'intero mandato amministrativo.

2. Il ruolo, le competenze e le funzioni di Presidente del Consiglio comunale sono stabiliti dalla Legge, dallo Statuto vigente – artt. 24 e 25 - e dal presente Regolamento.

CAPO III
GRUPPI CONSILIARI

**Art.7**
**(Gruppi consiliari)**

1. I gruppi consiliari sono costituiti dai consiglieri eletti nella stessa lista, qualunque ne sia il numero.

2. Ciascun gruppo elegge nel suo seno il Presidente del gruppo ed eventualmente un vice Presidente dandone comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Sindaco .



3. I consiglieri che non appartengono ad alcun gruppo confluiscono in un unico gruppo misto che può essere costituito anche da un solo consigliere.

4. Il Consigliere che intenda aderire ad un gruppo diverso da quello che si richiama alla lista elettorale in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione da parte del gruppo prescelto se trattasi di gruppo già costituito.

5. Per poter costituire un gruppo è necessaria l'adesione di due Consiglieri se la relativa comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco viene trasmessa prima della seduta in cui - dopo le elezioni - avverrà la convalida degli eletti; nel caso in cui il gruppo dovesse costituirsi in tempi successivi è necessaria l'adesione di **almeno** tre consiglieri.

6. Qualora una lista elegga un solo consigliere, quest'ultimo può costituire un gruppo consiliare autonomo.

**Art.8**
**(Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari)**

1. La conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, all'interno della quale sono rappresentati i gruppi consiliari, è l'organismo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale che la convoca e presiede. Essa esercita le funzioni previste dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Alla Conferenza deve essere invitato il Sindaco; possono essere invitati, quando ritenuto utile e necessario dalla stessa Conferenza, gli Assessori delegati per le materie in discussione.

3. Alle riunioni partecipa il Segretario Generale od il suo sostituto ed eventualmente i Dirigenti richiesti dal Presidente del Consiglio Comunale .

4. La Conferenza può essere convocata dal Presidente del Consiglio Comunale su richiesta scritta e motivata di un numero di Presidenti dei Gruppi consiliari che rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

5. La Conferenza è validamente costituita con la presenza di almeno la metà dei suoi componenti.

6. I Presidenti dei Gruppi consiliari, in assenza dei loro vice, possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.

7. Delle riunioni è redatto verbale sommario a cura del Segretario Generale o del funzionario dallo stesso designato.

CAPO IV COMMISSIONI
**Art.9**
**(Commissioni speciali e di indagine)**

1. Per l'esame di problemi particolari il Consiglio comunale, come previsto dallo Statuto, può istituire con apposita deliberazione, a maggioranza assoluta, commissioni speciali o di indagine.

2. Le commissioni di cui al comma precedente sono disciplinate dallo stesso Consiglio comunale, da apposite regole, contenute nelle relative deliberazioni istitutive che ne stabiliscono anche la composizione.

CAPO V
I CONSIGLIERI SCRUTATORI

**Art.10**
**(Designazione e funzioni)**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente del Consiglio Comunale può designare tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente del Consiglio. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. In tal caso gli scrutatori assistono il Presidente del Consiglio Comunale nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

PARTE II
I CONSIGLIERI COMUNALI

CAPO I
NORME GENERALI

**Art.11**
**(Riserva di legge)**

1. L'elezione dei Consiglieri, la loro durata in carica, la decadenza, la rimozione, la surroga, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge e dallo Statuto vigente, nonché dalle disposizioni del presente Regolamento.

CAPO II
INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO

**Art.12**
**(Convalida eletti)**

1. La prima adunanza del Consiglio comunale si svolge secondo quanto previsto dalla legge e dallo Statuto vigente ed è presieduta dal Consigliere anziano, sino all'elezione del Presidente. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

2. La convocazione della prima seduta successiva alle elezioni deve essere predisposta tenendo conto degli adempimenti da soddisfare nella stessa secondo quanto previsto dalla legge.



3. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad essa possono partecipare i Consiglieri delle cui eventuali cause ostative si discute.

4. In caso di dimissioni di uno o più Consiglieri, la loro sostituzione deve avvenire con due votazioni distinte:
   a) surroga con il primo candidato non eletto della lista;
   b) convalida del Consigliere subentrante.

5. Prima di procedere alla elezione del Presidente del Consiglio Comunale, si provvede alla surroga dei Consiglieri dichiarati ineleggibili.

**Art.13**
**(Dimissioni)**

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate personalmente dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale, assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

2. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

3. Il Consiglio procede alla surroga dei Consiglieri conformemente a quanto previsto dalla Legge.

CAPO III
DIRITTI E DOVERI

**Art. 14**
**(Emendamenti)**

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

2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

3. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale, entro il secondo giorno precedente a quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, per iscritto, al Presidente del Consiglio Comunale 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.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio Comunale al Segretario Generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

5. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario generale, su richiesta del Presidente del Consiglio Comunale, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario generale,motivata per l'acquisizione di necessari e utili elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene posticipata e sarà ripresa dopo la trattazione dell'ultimo punto dell'ordine del giorno. Qualora tali elementi non

siano acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

6. Se il Consigliere proponente un emendamento non è presente in aula al momento della sua discussione, l'emendamento stesso si intende ritirato.

7. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di dichiarare inammissibili emendamenti quando:
   a) si riferiscano ad argomenti del tutto estranei all'oggetto della deliberazione
   b) siano preclusi da precedenti deliberazioni
   c) comportino spesa e non siano corredati della relazione tecnica sulla copertura finanziaria

**Art. 15**
**(Interrogazioni)**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Presidente del Consiglio Comunale o al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

2. Le interrogazioni sono presentate per iscritto e l'interrogante deve dichiarare se vuole risposta orale o risposta scritta.

3. Le interrogazioni con risposta orale sono iscritte all'ordine del giorno del Consiglio nella prima seduta successiva alla data di presentazione.

4. Alle interrogazioni con risposta scritta il Presidente del Consiglio Comunale e/o il Sindaco rispondono nel termine massimo di 30 giorni. Se la risposta non è data entro detto termine, l'interrogazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio per il suo svolgimento in aula.

5. L'interrogante può illustrare l'interrogazione nel tempo massimo di 5 minuti. Dopo la risposta del Presidente o del Sindaco l'interrogante potrà dichiararsi soddisfatto o meno motivando il suo punto di vista in un tempo massimo di 5 minuti.

6. Anche se l'interrogazione è presentata a firma di più consiglieri l'illustrazione della stessa e la relativa ed eventuale replica competono ad uno solo dei firmatari.

7. Le interrogazioni possono essere presentate anche verbalmente. Anche in tal caso lo svolgimento dell'interrogazione non può superare il tempo massimo di 5 minuti. Lo stesso tempo viene riservato rispettivamente alla risposta dell'interrogato e all'eventuale replica dell'interrogante.

8. Se l'interrogante non è presente quando viene posta in discussione la sua interrogazione, essa si dà per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia chiesto preventivamente ed esplicitamente il rinvio al successivo Consiglio.

9. Le interrogazioni non trattate per motivi diversi saranno rinviate alla seduta successiva, a meno che il Presidente del Consiglio Comunale non risponda per iscritto.

**Art. 16**
**(Interpellanze)**

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente del Consiglio Comunale per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta, di quella del Sindaco, degli Assessori o dei Dirigenti su determinati problemi.



2. Le interpellanze sono presentate per iscritto ed iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla data della loro presentazione.

3. Il Consigliere nella qualità di presentatore svolge l'interpellanza davanti al Consiglio; segue la risposta del Presidente del Consiglio Comunale o di chi sia interpellato; l'interpellante può replicare. La presentazione dell'interpellanza, la risposta dell'interpellato e l'eventuale replica dell'interpellante non possono superare rispettivamente i 5 minuti.

4. Le interpellanze possono essere presentate anche verbalmente e direttamente in Consiglio comunale. In tal caso il Presidente del Consiglio Comunale potrà dichiarare di essere pronto a rispondere o a far rispondere oppure di dovere differire la risposta alla seduta successiva.

5. Qualora la convocazione del Consiglio non sia prevista a breve scadenza, il Presidente risponderà o farà rispondere per iscritto all'interpellanza entro 30 giorni.

6. Se l'interpellante non è presente quando viene posta in discussione la sua interpellanza, essa si dà per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia chiesto preventivamente ed esplicitamente per iscritto il rinvio al successivo Consiglio

7. Le interpellanze non trattate saranno rinviate alla seduta successiva, a meno che il Presidente del Consiglio Comunale non risponda per iscritto.

**Art. 17**
**(Mozioni)**

1. La mozione, intesa a promuovere una deliberazione o un voto del Consiglio su un determinato argomento, consiste in un documento motivato e sottoscritto da uno o più consiglieri; essa può anche consistere in un giudizio che il Consiglio esprime sulla condotta del Sindaco, del Presidente del Consiglio Comunale o della Giunta, ovvero in un voto generico sui criteri da seguire in ordine a determinate questioni.

2. Le mozioni vengono inserite nell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio successiva alla data della loro presentazione.

3. Nella discussione delle mozioni può intervenire un rappresentante per ogni gruppo consiliare. Sono ammesse, altresì, le dichiarazioni di voto.

4. Tutte le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.

5. Le mozioni vanno messe in votazione secondo l'ordine di presentazione.

6. Le mozioni possono essere votate per parti separate.

7. Su ogni mozione possono essere presentati emendamenti che sono posti in discussione a conclusione della discussione generale.

8. I singoli emendamenti sono discussi e votati secondo l'ordine del comma a cui si riferiscono.

9. Non sono ammessi emendamenti all'intero testo di una mozione, ma solo su incisi e/o parti di essa tali da non stravolgerne il significato. I proponenti possono ritirare la mozione, prima della votazione finale, qualora uno o più degli emendamenti presentati siano stati approvati.

**Art. 18**
**(Limite di presentazione)**

1. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni nella stessa seduta.

2. Le interrogazioni e interpellanze presentate e non discusse in una seduta di Consiglio non si computano ai fini dei limiti di cui al precedente comma.

**Art.19**
**(Sollecitazione)**

1. La sollecitazione è un invito rivolto all'Amministrazione per l'adozione di taluni provvedimenti.

2. La sollecitazione può essere fatta a voce o per iscritto ma non impegna in alcun modo né il Sindaco né la Giunta.

**Art. 20**
**(Mozione d'ordine)**

1. E' mozione d'ordine il richiamo alla legge o al regolamento, nonché il rilievo sul modo o sull'ordine con il quale sia stata posta la questione dibattuta o si intenda procedere alla votazione.

2. Sull'ammissione o meno di ogni mozione d'ordine si pronuncia il Presidente del Consiglio Comunale. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, quest'ultimo può appellarsi al Consiglio che decide per alzata di mano senza alcuna discussione.

**Art.21**
**(Richiesta di convocazione del Consiglio)**

1. Un quinto dei consiglieri comunali assegnati può fare richiesta di convocazione del Consiglio comunale al Presidente del Consiglio Comunale, precisando l'oggetto da inserire all'ordine del giorno e proponendo appositi schemi di deliberazione.

**Art.22**
**(Informazione e accesso agli atti)**

1. I Consiglieri hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'amministrazione e di consultazione degli stessi, esclusi quelli riservati per legge, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma precedente è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale o ai singoli Dirigenti.

3. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze del funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Presidente del Consiglio comunale comunica ai consiglieri le procedure per l'accesso agli atti e la consultazione degli stessi.



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

**Art.23**
**(Rilascio di copie di atti e documenti)**

1. I Consiglieri possono chiedere copia degli atti dell'Amministrazione comunale.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria generale del Comune. La richiesta è ricevuta su apposito modulo sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la propria firma. Il modulo contiene, altresì, la dichiarazione sottoscritta dal Consigliere nella quale si specifica che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi alla carica ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta. Qualora la richiesta riguardasse atti particolarmente complessi,verrà indicato dal responsabile il termine entro cui i documenti richiesti saranno rilasciati.

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

5. Le copie, senza onere alcuno, vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere ai sensi di legge.

**Art. 24**
**(Accesso ai locali)**

1. Il Consigliere ha diritto di accedere a tutti locali del Comune durante le ore d'ufficio a prescindere dalla disciplina dell'accesso del pubblico

**Art.25**
**(Indennità di presenza)**

1. Ai Consiglieri è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza di Consiglio e di Commissioni consiliari nella misura stabilita dalla normativa vigente.

2. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni istituite da leggi statali o regionali o previste dallo Statuto.

3. I gettoni di presenza per la effettiva partecipazione a Commissioni e sedute di Consiglio tenute nella stessa giornata, sono cumulabili purché i limiti dell'ammontare degli stessi, da corrispondere mensilmente al Consigliere, non superino un quinto dell'indennità prevista per il Sindaco.

4. Il conteggio delle presenze e la conseguente liquidazione avverrà alla fine di ogni trimestre.

**Art.26**
**(Indennità di funzione)**

1. Ciascun consigliere, come previsto dalla legge, può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione mensile.

2. Il Consigliere comunica l'opzione prescelta, mediante atto scritto indirizzato al Presidente del Consiglio Comunale, che avrà decorrenza dal mese successivo a quello della comunicazione.

3. La predetta indennità assorbe ed esclude la corresponsione di gettoni di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari, permanenti e speciali, e della conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

4. Per ogni assenza non giustificata si procede alla detrazione dall'indennità di funzione di una somma pari all'importo del gettone di presenza.

5. L'indennità mensile di funzione spettante a ciascun consigliere è fissata in un importo pari ad un quinto dell'indennità del Sindaco e compete per dodici mesi.

6. L'ammontare della indennità non varia se nel corso del mese le effettive riunioni di Consiglio e delle commissioni risultano superiori o inferiori a quelle programmate né nel caso in cui il consigliere partecipi ad un numero superiore di sedute per sostituire altro consigliere. L'indennità di funzione dei consiglieri comunali che svolgono lavoro dipendente non subisce la decurtazione del 50% di cui al comma 1 dell'art. 22 del D.M. 119/2000

**Art. 27**
**(Rimborsi)**

1. I Consiglieri hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio di pernottamento e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, come stabilito dalla legge, se formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco o dal Presidente del Consiglio comunale a recarsi fuori del territorio comunale per ragioni del loro mandato. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.

**Art. 28**
**(Assenze, giustificazioni, congedi)**

1. Il Consigliere è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio e delle commissioni.

2. Il Consigliere che intenda assentarsi definitivamente dall'adunanza prima della sua chiusura, prima di abbandonare i lavori deve avvertire il Segretario che ne prende nota a verbale.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente del Consiglio Comunale, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore ad un mese comprensivo delle festività, da usufruire con continuità o suddiviso al massimo in due volte, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente del Consiglio Comunale ne dà comunicazioni al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza successiva alla comunicazione.

4. Nel caso di assenza diversa dal congedo, il Consigliere deve darne giustificazione, mediante motivata comunicazione scritta inviata al Presidente del Consiglio Comunale.

5. Il Presidente del Consiglio Comunale comunica al Consiglio l'avvenuta giustificazione.



6. Sono considerate sempre assenze giustificate quelle per malattia o ricovero ospedaliero debitamente certificate nonché il periodo di congedo debitamente vistato dal Presidente del Consiglio Comunale

**Art. 29**
**(Astensione obbligatoria)**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le Istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.

2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado di parentela.

3. I consiglieri obbligati ad astenersi ed a assentarsi ne informano il Segretario generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

**Art. 30**
**(Responsabilità personale - esonero)**

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che abbia dichiarato di non aver preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo che venga verbalizzata la sua posizione.

CAPO V
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

**Art. 31**
**(Nomine e designazioni)**

1. Entro 30 giorni dalla convalida o entro un arco di tempo intercorrente fra il 45° e il 15° giorno precedente la scadenza dell'incarico degli eletti il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché le nomine dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.

3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa viene effettuata in seduta pubblica, a scrutinio segreto.

4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Presidente del Gruppo comunicare alla Presidenza ed al

Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al precedente comma.

## PARTE TERZA
## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

### CAPO I
### CONVOCAZIONE

**Art. 32**
**(Competenza)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale convoca e presiede il Consiglio comunale.

**Art. 33**
**(Calendario delle riunioni)**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno in occasione dell'approvazione del conto consuntivo e del bilancio di previsione.

2. In sessione straordinaria si riunisce:
   a) su iniziativa del Sindaco;
   b) su iniziativa del Prefetto;
   c) su richiesta di 1/5 dei Consiglieri in carica, che devono indicare gli argomenti da trattare. In quest'ultimo caso l'adunanza deve avere luogo entro il termine di 20 giorni dall'avvenuta presentazione della richiesta. Qualora il Presidente del Consiglio Comunale non vi provveda, la convocazione è disposta dal Prefetto previa diffida. La richiesta di convocazione va inviata a cura del Segretario Generale al Prefetto entro tre giorni dall'avvenuta presentazione.

**Art. 34**
**(Argomenti inseriti nell'ordine del giorno)**

1. Gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio devono preventivamente essere discussi nell'ambito della competente Commissione Consiliare ad eccezione dei seguenti casi quando:

   a) lo decida all'unanimità la conferenza dei Capigruppo.
   b) la commissione consiliare, regolarmente convocata con inserito all'ordine del giorno l'argomento in questione, sia andata deserta per 2 volte per mancanza di numero legale

**Art. 35**
**(Avviso di convocazione)**

1. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti, da consegnare - unitamente all'elenco degli argomenti da trattare - al domicilio dei Consiglieri o a persona di fiducia che il Consigliere può indicare per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, ovvero al domiciliatario residente nel Comune di Fondi appositamente designato dal consigliere residente in altro Comune, nei seguenti termini:
   a) per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la seduta;
   b) per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la seduta;
   c) per i casi d'urgenza, almeno 24 ore prima della seduta;



   d) per il computo dei termini non si terrà conto del giorno dell'avvenuta notificazione mentre verranno considerati i giorni festivi, ad eccezione di quanto previsto al punto c).

2. Nel caso non risulti possibile consegnare l'avviso di convocazione al domicilio - per irreperibilità del Consigliere ed assenza di persone capaci a riceverlo o persona di fiducia - il messo deposita l'avviso stesso nella Segreteria del Comune, e di ciò ne da comunicazione al destinatario mediante apposito foglio da affiggersi alla porta della sua abitazione. Analoga procedura viene espletata nei confronti del domiciliatario per i consiglieri residenti in altri comuni

3. Il Presidente del Consiglio Comunale deve munirsi della prova dell'avvenuto recapito dell'avviso di convocazione. La mancata osservanza delle norme di convocazione rende invalida la riunione. L'invalidità è sanata qualora l'interessato sia presente alla riunione e dichiari di non opporsi alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno.

4. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Entro lo stesso termine, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene inviata a cura della Segreteria generale, assicurando il tempestivo recapito:
   a) ai Presidenti dei Consigli Circoscrizionali, ove costituiti;
   b) al Presidente del Collegio dei Revisori dei conti;
   c) al Difensore Civico, ove costituito;
   d) agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento, ove costituiti;
   e) ai Dirigenti dei Settori e dei servizi comunali;
   f) agli organi d'informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune.

5. L'avvenuta consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

6. Il Presidente del Consiglio Comunale può disporre la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

### CAPO II
### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

**Art. 36**
**(Deposito Atti)**

1. Gli atti relativi agli argomenti da trattare devono essere depositati presso l'Ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, a partire dalle ore 10.00 del giorno successivo a quello in cui viene notificato l'avviso di convocazione del Consiglio comunale.

2. Qualora vengano sottoposti all'approvazione del Consiglio Progetti di regolamenti ne dovrà essere inviata copia, anche attraverso supporto magnetico, a ciascun consigliere unitamente all'avviso di convocazione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui alla vigente normativa.

4. Qualora la convocazione del Consiglio Comunale venga effettuata nei termini minimi sopra indicati, l'Ufficio di Segreteria deve restare aperto dalle ore 9,00 alle ore 12,00 anche negli eventuali giorni festivi, al fine di consentire ai Consiglieri la consultazione degli atti.

**Art. 37**
**(Adunanza in prima convocazione)**

1. IL Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, a cura del Segretario Generale, ed i risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente del Consiglio Comunale dispone che si rinnovi l'appello entro i trenta minuti successivi.

3. Nel caso in cui siano trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente del Consiglio Comunale ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario generale il quale, in caso di mancanza del numero legale previsto dal primo comma, avverte il Presidente del Consiglio Comunale che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.

5. Nel caso che dall'appello risulti un numero dei Consiglieri inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio Comunale dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per 30 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per i punti all'ordine del giorno ancora da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. Qualora nell'avviso di prima convocazione non sia stata indicata la data della seconda convocazione, questa potrà avvenire con avvisi scritti nei termini e modi indicati nella 1 convocazione.

**Art. 38**
**(Adunanze in seconda convocazione)**

1. Per la validità delle sedute in seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Ad ogni modo, nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al



Comune, gli argomenti per la cui approvazione la legge preveda una maggioranza qualificata.

3. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio Comunale è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi devono pervenire ai consiglieri suddetti almeno 24 ore prima dell'orario fissato per la seconda convocazione.

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

5. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente Punto 2, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi è richiesta la stessa presenza di consiglieri prevista per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso che deve pervenire almeno 24 ore prima dell'orario stabilito per l'adunanza.

7. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

**Art. 39**
**(Casi particolari)**

1. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Allo stesso modo i Consiglieri che sopraggiungono nel corso della seduta sono tenuti a dichiarare espressamente la loro presenza e la loro partecipazione o meno alla votazione.

2. Non concorrono a determinare il numero legale per la validità dell'adunanza:
   a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
   b) coloro che escano dalla sala prima della votazione.

3. In caso di seduta non valida per l'accertata assenza del numero legale di consiglieri,viene redatto apposito verbale, con l'indicazione dei Consiglieri presenti.

**Art. 40**
**(Interventi del Sindaco, Assessori, relatori)**

1. Il Sindaco, gli Assessori competenti per il ramo di servizio delegato ed i relatori, anche quando riferiscono su oggetti demandati allo studio di speciali commissioni consiliari, possono prendere la parola in qualunque momento della discussione; possono altresì prendere la parola in qualunque momento della discussione anche i Presidenti delle Commissioni consiliari permanenti che hanno trattato l'argomento in discussione.

2. Dopo la chiusura della discussione, i soggetti di cui al precedente comma, possono prendere la parola solo per dichiarare se mantengono le loro conclusioni, se accettano o respingono ordini del giorno o emendamenti presentati, o infine, per semplici spiegazioni di fatto.

3. Gli Assessori partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.

**Art. 41**
**(Partecipazione di altre persone)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, udito il parere di presidenti dei gruppi consiliari, può ammettere o disporre la presenza e l'intervento ai lavori del Consiglio anche di persone estranee quali i capi settore, i Capi Servizio ed i funzionari comunali, i progettisti di opere pubbliche e di strumenti urbanistici, esponenti di associazioni e/o di enti pubblici e privati, esperti di materie oggetto di discussione, dirigenti sindacali, membri del parlamento nazionale ed europeo, membri del governo, e di persone il cui contributo di idee sarà ritenuto comunque utile ai fini di un proficuo lavoro consiliare.

## CAPO III

## PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

**Art. 42**
**(Adunanze pubbliche)**

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 43.

**Art. 43**
**(Adunanze segrete)**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene eccezionalmente in forma segreta quando vengano trattati argomenti relativi a fatti e circostanze che comportino valutazioni e apprezzamenti sulle qualità morali e capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente del Consiglio Comunale interrompe i lavori.Il Consiglio, su proposta motivata di almeno 1/5 dei Consiglieri può deliberare, a maggioranza dei presenti, che la discussione prosegua in seduta segreta. Il Presidente del Consiglio Comunale, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario generale, il Vice Segretario e gli addetti dell'ufficio di Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

## CAPO IV

## DISCIPLINA DELLE ADUNANZE



**Art. 44**
**(Ordine della discussione)**

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente del Consiglio Comunale, sentita la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente del Consiglio Comunale, salvo che il Presidente conceda loro la facoltà, per particolari motivi, di rimanere seduti.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente del Consiglio Comunale all'inizio del dibattito e/o al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi tra Consiglieri ed in caso contrario il Presidente del Consiglio Comunale deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente del Consiglio Comunale è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento o per richiamo ai termini di durata degli interventi stabiliti dallo stesso Regolamento.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente del Consiglio Comunale richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quanto sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

**Art. 45**
**(Disciplina delle Adunanze)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine e per assicurare che la discussione e l'assunzione delle deliberazioni siano effettuate nell'osservanza delle leggi ed in assoluta regolarità.

2. Se un Consigliere turba l'ordine della seduta o la libertà delle discussioni ovvero pronunzia parole e frasi ingiuriose o sconvenienti, il Presidente del Consiglio Comunale lo richiama formalmente. Se il Consigliere persiste nel suo atteggiamento, il Presidente del Consiglio Comunale gli toglie la parola. Qualora il Consigliere persista ulteriormente, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre la sospensione della seduta e la immediata indizione della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari e, ascoltatone il parere, alla ripresa dei lavori può diffidare l'interessato. La dichiarazione di diffida, riportata in verbale, viene trasmessa al Prefetto per i provvedimenti di competenza.

**Art. 46**
**(Presenza del Pubblico)**

1. Avendo il Consiglio interesse a pubblicizzare i propri lavori, la presenza dei cittadini deve essere facilitata in ogni modo anche mediante la preventiva predisposizione di posti a sedere. La eventuale presenza di cittadini portatori di handicap fisico sarà agevolata con posti riservati.

2. Le persone che assistono alle sedute nella parte riservata al pubblico, sono tenute a restare in silenzio, ad astenersi da qualunque segno di approvazione o di dissenso ed a mantenere un contegno assolutamente corretto.

3. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo ai lavori.

4. Nessuna persona estranea, neanche la Forza Pubblica se non richiesta dal Presidente del Consiglio Comunale, ad eccezione del personale addetto ai servizi, può avere accesso, nel corso della seduta, alla parte della sala riservata ai consiglieri.

5. Ove il pubblico non si attenga alle norme di cui ai punti 2-3-4, ovvero sorga tumulto, il Presidente del Consiglio Comunale può ordinare lo sgombro della sala.

6. Il Comando di Polizia Municipale, avuta notizia della convocazione del Consiglio Comunale, predisporrà la presenza durante tutta la seduta di un congruo numero di vigili, comunque non meno di due per disciplinare la presenza del pubblico. Il Comando di Polizia Municipale provvederà, altresì, a che la zona parcheggio antistante l'edificio della sala consiliare, almeno un'ora prima dell'adunanza, sia riservato ai Consiglieri.

**Art. 47**
**(Comportamento del pubblico)**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Presidente del Consiglio Comunale che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della Polizia Municipale.

2. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente del Consiglio Comunale, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

3. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente del Consiglio Comunale, egli dichiara sospesa la riunione. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente del Consiglio Comunale, udito il parere dei Presidenti dei gruppi consiliari, la dichiara definitivamente terminata. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente regolamento, che viene esposta nella sala delle adunanze.

**Art. 48**
**(Presenza Organi d'informazione)**

1. Agli Organi d'informazione è riservato un posto speciale nella parte di sala Consiliare riservata al pubblico. Gli operatori dell'informazione per accedere alla parte riservata ai consiglieri, devono essere preventivamente accreditati dal Presidente del Consiglio Comunale previa domanda scritta.

2. L'accreditamento degli operatori dell'informazione va rinnovato annualmente. Coloro che risultano non accreditati per l'intera annualità, dovranno presentare preventiva domanda



scritta Presidente del Consiglio Comunale almeno 48 ore prima della convocazione del Consiglio stesso.

3. Le interviste durante i lavori del Consiglio potranno avvenire solo fuori dall'aula.

4. Le emittenti radio e televisive che intendono trasmettere o registrare i lavori del Consiglio Comunale ne danno comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale almeno 48 ore prima della seduta. Il Presidente emana le disposizioni atte a favorire le riprese televisive e/o radiofoniche senza intralcio per i lavori del Consiglio.

## CAPO V

## ORDINE DEI LAVORI

**Art. 49**
**(Svolgimento delle sedute)**

1. L'adunanza inizia con l'appello nominale dei Consiglieri a cura del Segretario Generale.

2. Il Presidente del Consiglio Comunale durante le sedute non è tenuto a procedere alla verifica del numero dei consiglieri presenti in aula se non su esplicita richiesta anche di un solo consigliere, e in tutti i casi, solo quando sia stata esaurita la discussione e si stia per passare ad una votazione.

3. Qualora dalla verifica risultasse presente un numero di Consiglieri insufficiente rispetto a quello richiesto per la legalità della seduta, il Presidente disporrà una temporanea sospensione della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, per procedere ad un nuovo appello dopo che siano trascorsi trenta minuti dalla interruzione dei lavori. Se dal nuovo appello il numero dei presenti risultasse ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, essa sarà dichiarata deserta per gli argomenti rimasti ancora da trattare. La verifica non può essere richiesta una volta iniziate le operazioni di voto. La verifica viene fatta per appello nominale.

4. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente del Consiglio Comunale fa le eventuali comunicazioni ordinarie su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio e quindi da inizio alla discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

5. Gli oggetti sottoposti a deliberazione del Consiglio vengono trattati nell'ordine secondo il quale sono iscritti nell'avviso di convocazione. Tuttavia il Presidente del Consiglio Comunale può proporre che l'ordine sia mutato e la proposta, se nessuno si opponga, si ritiene senz'altro accettata, altrimenti si sottoporrà a votazione.

6. La variazione dell'ordine in discussione può essere proposta anche da un Consigliere; ma in tal caso sarà sottoposta al voto del Consiglio. Solo il proponente la variazione, oltre il Presidente del Consiglio Comunale, avrà la parola e contro non sarà ammesso a parlare che un solo Consigliere. La votazione sulla proposta di variazione dell'ordine di discussione si far per alzata di mano. La proposta non si riterrà approvata se non avrà ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri votanti.

7. La trattazione di un argomento può essere sospesa, su propostadel Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere, sospesa per essere proseguita per ulteriori discussioni o per la votazione in una successiva seduta, a seguito di votazione palese e previo, eventuale,

intervento di un oratore a favore e di uno contrario. Su proposta di un Consigliere, Presidente del Consiglio Comunale a seguito di esito favorevole di votazione palese e previo, eventuale, intervento di un oratore a favore e di uno contrario dispone il ritiro di un argomento ed il rinvio dello stesso ad una successiva seduta.

**Art. 50**
**(Modalità degli interventi)**

1. I Consiglieri, che intendano intervenire sugli argomenti all'ordine del giorno, devono farne richiesta al Presidente del Consiglio Comunale, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle domande e delle iscrizioni in ogni caso ha precedenza chi chiede la parola per mozioni d'ordine.

2. I Consiglieri parlano dal proprio banco, come previsto dal presente regolamento, rivolgendosi all'intera assemblea, senza colloquiare con il pubblico o sollecitandone l'assenso, i giudizi o gli interventi di qualunque genere.

3. Il Sindaco, un assessore o un relatore designato dal Consiglio, comunica ed illustra l'oggetto in trattazione mettendo in evidenza in linea generale il proprio pensiero o quello della Giunta ed eventualmente le osservazioni degli Organi Amministrativi, tecnici e contabili. L'argomento può essere illustrato mediante relazione scritta, letta dal relatore o divulgata in copia a ciascuno dei presenti.

4. Nessun Consigliere potrà prendere la parola se prima non l'abbia ottenuta dal Presidente del Consiglio Comunale, il quale l'accorderà secondo l'ordine della domanda od iscrizione, a meno che qualcuno dei richiedenti dichiari di cedere ad altri il proprio turno.

5. Nessun Consigliere può intervenire per due volte sullo stesso argomento salvo che per fatto personale o per dichiarazione di voto.

6. A nessuno è consentito di interrompere chi parli, salvo che per richiamo al Regolamento da parte del Presidente del Consiglio Comunale

7. L'intervento deve riguardare l'argomento in esame.

8. La durata di un intervento non può superare i quindici minuti.

9. In relazione ad argomenti di particolare rilevanza i limiti di cui innanzi possono essere superati su decisione del Presidente del Consiglio Comunale comunicata all'assemblea prima dell'inizio della discussione. La richiesta di modifica dei limiti suddetti può essere avanzata da uno o più Presidenti di gruppi consiliari.

10. Quando l'intervento eccede il limite stabilito, il Presidente del Consiglio Comunale invita l'oratore a concludere; se questi persiste, può toglierli la parola. Eguale facoltà ha il Presidente del Consiglio Comunale nei confronti dell'Oratore che, richiamato due volte ad attenersi all'argomento, seguiti a discostarsene.

**Art. 51**
**(Fatto personale)**

1. Costituisce fatto personale il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni non espresse.



2. Il Consigliere, che chiede la parola per fatto personale, deve indicarne sinteticamente i motivi. Il Presidente del Consiglio Comunale, se ritiene di accogliere la domanda, concede la parola al termine del dibattito sull'argomento.

3. In caso di diniego del Presidente, su richiesta del Consigliere interessato,è chiamato a decidere il Consiglio senza discussione e per alzata di mano.

**Art. 52**
**(Trattazione di argomenti importanti)**

1. La trattazione degli argomenti di norma avviene con unica discussione e votazione.

2. Per argomenti di particolare rilevanza il Consiglio, su proposta Presidente del Consiglio Comunale o di un Consigliere può decidere che la trattazione abbia il seguente ordine:
   a) discussione generale seguita dalle eventuali proposte che possono essere anche di rinvio;
   b) discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o nelle sue parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sottoemendamenti ed aggiunte;
   c) votazione sulle proposte , mozioni ed ordini del giorno che venissero presentati;

3. L'ordine di cui al precedente Punto 2 è obbligatorio quando si tratti del bilancio di previsione, conto consuntivo, dell'approvazione o modifica dello statuto, dei regolamenti.

4. Anche per gli argomenti di particolare rilevanza e per quelli di cui al precedente Punto 3, qualora il Consiglio all'unanimità lo ritenga necessario, si può procedere con unica discussione e unica votazione.

**Art. 53**
**(Argomenti per cui non vi è alcuna concreta proposta)**

1. Quando la Giunta non creda opportuno formulare una proposta concreta sull'argomento in discussione, preferendo che essa scaturisca dalla stessa discussione, ciò dovrà risultare dal fascicolo depositato presso la Segreteria comunale.

2. Qualora durante la discussione non venga concretata alcuna proposta l'argomento sarà rinviato a nuovo esame della Giunta.

**Art. 54**
**(Sospensione della seduta)**

1. Qualora il Consiglio Comunale decida di sospendere la seduta, i lavori riprenderanno entro e non oltre le 24 ore successive.

**Art. 55**
**(Ordine del giorno)**

1. Prima e durante la discussione generale possono essere presentati ordini del giorno concernenti l'argomento in esame.

2. Gli ordini del giorno sono svolti dai presentatori nel corso della discussione.

3. Sull'ammissibilità degli ordini del giorno decide il Presidente del Consiglio Comunale.

4. Gli ordini del giorno ritirati dai presentatori possono essere fatti propri da altri Consiglieri.

5. Gli stessi sono votati subito dopo la chiusura della discussione generale, secondo l'ordine di presentazione.

6. Gli ordini del giorno e gli emendamenti devono essere depositati firmati sul banco del Presidente del Consiglio Comunale o dettati al Segretario Generale per essere inseriti nel verbale.

**Art. 56**
**(Argomenti non attinenti all'ordine del giorno)**

1. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio Comunale se non sia compresa nell'ordine del giorno e se gli atti relativi non siano stati depositati almeno ventiquattro ore prime presso la Segreteria Generale.

2. In caso di urgenza possono essere introdotte proposte non comprese nell'ordine del giorno, ma su di esse non si può procedere a deliberazione, se non dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima, con apposita integrazione dell'ordine del giorno.

3. Il Sindaco e il Presidente del Consiglio Comunale possono, in ogni momento, fare comunicazioni estranee all'ordine del giorno; ma su queste comunicazioni non si potrà aprire discussione, né procedere a deliberazioni, bensì potranno essere presentate sulle medesime mozioni da iscrivere all'ordine del giorno dell'adunanza successiva.

4. Ogni Consigliere potrà chiedere parola ed avrà diritto di ottenerla per celebrazione di eventi o per commemorazione di persone e di date di particolare rilievo, per manifestazione di sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, sempreché le eventuali proposte non vincolino il bilancio del Comune, né modifichino le norme vigenti in qualsiasi ramo dell'Amministrazione comunale.

5. Durante la seduta sono vietate manifestazioni e discorsi incompatibili con i principi sanciti dalla costituzione.

**Art. 57**
**(Questioni pregiudiziali e sospensioni)**

1. La questione pregiudiziale, ossia un argomento che non debba trattarsi, e la questione sospensiva, ossia un argomento che 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, ed in tal caso, la proposta deve essere avanzata da almeno due Consiglieri.

2. La discussione sull'argomento principale non può proseguire senza che il Consiglio abbia deliberato sulla questione pregiudiziale o sospensiva.

3. Le questioni di legittimità devono distinguersi da quelle di merito e svolgersi con votazioni separate. Se concorrono più questioni sospensive ha luogo un'unica discussione ed il Consiglio delibera con un' unica votazione.

**Art. 58**
**(Consultazioni)**



1. A norma dello Statuto, il Consiglio, prima di adottare le proprie decisioni su determinati argomenti, può disporre la consultazione di particolari categorie o settori della Comunità locale.
2. In tal caso conferisce apposito mandato al Presidente della Commissione competente per materia di indire apposita riunione, indicando le categorie od i settori da ascoltare ed assegnando il termine entro il quale riferire al Consiglio.

**Art.59**
**(Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto)**

1. Terminata la trattazione di un argomento, quando nessun altro Consigliere chiede di parlare, il Presidente del Consiglio Comunale dichiara chiusa la discussione, dà la parola per l'eventuale replica e per le conclusioni.

2. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola se non per semplici dichiarazioni di voto. Il tempo concesso per ciascuna di queste dichiarazioni non potrà superare i cinque minuti.

3. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato, salvo che per richiami al regolamento in ordine alle modalità e regolarità della votazione.

4. Ove si tratti di proposta composta di diversi articoli, capitoli o voci, il Consiglio, ove richiesto da un quinto dei consiglieri, procede alla votazione dei singoli articoli, capitoli o voci. E' ammessa la votazione per parti separate.

5. Qualora si sia proceduto a votazioni per articoli, capitoli o voci separate ovvero quando siano stati accolti emendamenti, la proposta viene successivamente sottoposta a votazione nella sua globalità nel testo approvato per parti e/o modificato.

**Art. 60**
**( Durata dei lavori)**

1. I lavori del consiglio di norma non possono protrarsi oltre un limite tale da impedire ai consiglieri il necessario riposo e/o la consumazione del pranzo e della cena. Solo eccezionalmente i lavori possono proseguire oltre le ore 24 ed in tal caso il Segretario Generale attesterà al Consigliere la sua presenza ai fini della giustificazione dell'assenza dello stesso dal lavoro, così come disciplinato dalla normativa vigente.

## CAPO VI

## PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE - IL VERBALE

**Art. 61**
**(La partecipazione del Segretario all'adunanza)**

1 Il Segretario generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente del Consiglio Comunale di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per dare la necessaria assistenza giuridico - amministrativa quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale i responsabili dei servizi hanno già espresso il parere in sede di istruttoria come previsto dalla legge.

**Art.62**

**(Interventi del Segretario Generale)**

1. Il Segretario Generale, se autorizzato dal Presidente del Consiglio Comunale, può intervenire in qualunque momento durante le discussioni, per dare chiarimenti, rettificare affermazioni, operare i necessari approfondimenti, rendere il proprio parere in ordine a modifiche che si intendono apportare allo schema di deliberazione proposto dalla Giunta, offrire ulteriori dati e notizie utili ai consiglieri perché possano esprimere compiutamente il proprio parere ed il proprio voto.

2. Il Segretario Generale è tenuto, invece, ad intervenire senza indugio, nell'esercizio doveroso delle funzioni assegnatigli dalla legge, su questioni inerenti la legittimità degli atti adottati o situazioni di carattere procedurale in relazione allo Statuto ed ai Regolamenti.

**Art.63**
**(I verbali dell'adunanza - Redazione e firma)**

1. I verbali delle adunanze sono gli atti pubblici che documentano, attraverso le deliberazioni adottate, la volontà espressa dal Consiglio.

2. Essi, firmati dal Presidente del Consiglio Comunale e dal Segretario Generale, sono curati da quest'ultimo che si avvale, per la redazione, della collaborazione del Vice Segretario Generale, ove nominato, e dell'ausilio di dipendenti addetti alla Segreteria Generale.

**Art. 64**
**(Contenuto dei verbali)**

1. I processi verbali delle sedute devono indicare i punti principali della discussione. In particolare ogni singolo verbale di deliberazione dovrà contenere i seguenti elementi:

   a) se il Consiglio è riunito in adunanza ordinaria,indicando anche la sessione, o straordinaria; in quest'ultimo caso se la convocazione è avvenuta per determinazione del Sindaco o per domanda di un quinto dei consiglieri o per disposizione dell'autorità governativa;
   b) se si tratta di seduta di prima o seconda convocazione;
   c) il giorno, l'ora, mese anno e luogo della riunione;
   d) l'ordine del giorno che il Consiglio è chiamato a deliberare;
   e) l'attestazione che la convocazione è stata fatta dal Presidente del Consiglio Comunale con avvisi scritti e consegnati al domicilio dei consiglieri;
   f) se la seduta è pubblica o segreta;
   g) i nomi dei consiglieri presenti e di quelli assenti in rapporto al numero dei consiglieri assegnati al Comune ed in carica e, per gli assenti, l'indicazione se l'assenza è giustificata;
   h) la qualifica ed il nome di chi assume la presidenza;
   i) l'indicazione di chi funge da segretario;
   j) sinteticamente i punti principali della discussione; i nomi dei consiglieri entrati o usciti durante la seduta;
   k) il sistema di votazione adottato;
   l) il numero dei votanti ed il numero dei voti pro o contro ogni proposta, indicando il nome dei consiglieri che votano contro;
   m) i nomi dei consiglieri che sui singoli oggetti si sono astenuti e di quelli che per legge devono astenersi, poiché interessati nella deliberazione;
   n) per le questioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto alla votazione mediante scrutinio segreto ed in seduta segreta;



   o) per le deliberazioni concernenti persone, l'indicazione che si è proceduto a scrutinio segreto;
   p) il nome ed il cognome degli scrutatori;
   q) la proclamazione del risultato delle votazioni fatte dal Presidente del Consiglio Comunale;
   r) se trattasi di deliberazioni importanti, modificazioni o revoche di deliberazioni esecutive, la menzione chiara ed esplicita delle revoche o modificazioni;
   s) l'indicazione della eventuale sospensione o scioglimento della seduta per motivi d'ordine;
   t) l'attestazione della lettura ed approvazione del verbale;
   u) la firma del Presidente del Consiglio e del Segretario Generale.

2. Le dichiarazioni dei consiglieri sono riportate integralmente solo ad espressa richiesta dei medesimi, ma in tal caso dovranno essere formulate per iscritto o quanto meno dettate.

3. Eventuali ingiurie, calunnie o diffamazioni pronunciate sono riportate a verbale solo a richiesta dell'offeso, se presente, o del Presidente del Consiglio Comunale. Il consigliere che le ha pronunciate ha il diritto di fornire chiarimenti e precisazioni.

***Art.65***
**(Lettura verbali)**

1. Del verbale di ogni seduta si dà, di norma, lettura nella riunione immediatamente successiva del Consiglio e, comunque, ove dovessero verificarsi concreti impedimenti tecnici, organizzativi o procedurali, di norma entro il sessantesimo giorno dalla seduta stessa e, superato tale termine, nella prima seduta di consiglio utile.

**Art.66**
**(Verbale - deposito - rettifiche - approvazione)**

1. Il Segretario Generale, appena redatti i processi verbali, dovrà informare i Consiglieri dell'avvenuto deposito e della facoltà di prenderne visione presso l'ufficio indicato.

2. All'inizio della riunione il Presidente del Consiglio Comunale chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende cancellare o inserire nel verbale.

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

5. Dalle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del

Segretario generale e riportano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

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

**Art.67**
**(Registrazione fonica)**

1. Ai fini della corretta verbalizzazione ogni intervento da parte del consigliere, o di persona autorizzata, deve essere effettuato mediante microfono attivato dal servizio

fonico del Consiglio, con il quale sarà amplificata la voce in aula e sarà garantita una registrazione audio di buona qualità.

**Art.68**
**(Supporto magnetico)**

1. Il supporto magnetico con la registrazione fonica delle sedute consiliari potrà essere distrutto o riutilizzato solo dopo che sia trascorso un anno dal giorno della lettura dei verbali da parte del Consiglio comunale.

2. Copia del supporto può essere rilasciata al consigliere richiedente a sue spese.

## PARTE V - LE DELIBERAZIONI

## CAPO I

## COMPETENZA DEL CONSIGLIO

**Art.69**
**(La competenza esclusiva)**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nelle materie indicate dalla legge.

**Art. 70**
**(Conflitti di attribuzione)**

1. Il Sindaco ed il Presidente del Consiglio Comunale, di intesa con i Capi Gruppo Consiliari, in apposita riunione, dirimono i conflitti di attribuzione tra gli organi comunali.

2. Alla riunione partecipa il Segretario Generale che si pronunzia per iscritto sulla legittimità della decisione adottata circa la competenza.

## CAPO II

## LE DELIBERAZIONI

**Art. 71**
**(Forma e contenuti)**

1. Su ogni proposta di deliberazione del Consiglio è necessario acquisire ed inserire il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del dirigente del Settore interessato e del responsabile della Ragioneria. Inoltre è d'obbligo l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.



2. Ciascuna deliberazione deve contenere in premessa le motivazioni di fatto e le ragioni di diritto dell'adottanda decisione.

**Art. 72**
**(Approvazione - revoca - modifica)**

1. Quando non sia disposto diversamente ciascuna deliberazione è approvata a maggioranza del Consiglio Comunale.

2. Per l'approvazione del bilancio è necessaria la maggioranza strutturale.

3. Le delibere possono essere revocate a maggioranza dei voti validi per motivi di merito o annullate per ragioni di legittimità o riformulate per integrazioni e/o correzioni.

4. Ogni modificazione di delibera deve essere motivata.

## CAPO III

## LE VOTAZIONI

**Art. 73**
**(Votazione per alzata di mano)**

1. L'assemblea vota di regola per alzata di mano, salvo che nei casi espressamente previsti dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento.

2. Della votazione per alzata di mano, immediatamente dopo la proclamazione del risultato, si può chiedere la controprova intesa ad accertare il risultato stesso. La controprova è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale, dopo aver vietato l'accesso all'aula ed ordinato la chiusura delle porte.

**Art.74**
**(Votazione per appello nominale)**

1. La votazione per appello nominale ha luogo per chiamata da parte del Segretario Generale.

2. Va richiesta da almeno tre Consiglieri. La richiesta deve essere formulata dopo che la discussione generale sia stata dichiarata chiusa e prima che si sia dato inizio alla votazione: può essere avanzata per ciascuna delle votazioni attinenti ad una deliberazione.

3. Esaurito l'elenco, il Presidente del Consiglio Comunale può far ripetere la chiamata dei Consiglieri che non hanno risposto al primo appello. I consiglieri assenti alla prima chiamata hanno diritto al voto.se rientrano in aula entro la fine del primo appello.

4. Sulla mozione di sfiducia la votazione ha luogo sempre per appello nominale.

**Art.75**
**(Votazione a scrutinio segreto)**

1. Le sole deliberazioni concernenti persone si adottano a scrutinio segreto. In caso di nomina o elezione di rappresentanti del Consiglio Comunale in seno ad altri Enti, società ed istituzioni, ove sia previsto si procede a votazioni separate per l'elezione dei membri di maggioranza e per l'elezione dei membri di minoranza.

2. Terminate le votazioni, il Presidente del Consiglio Comunale con l'assistenza di tre Consiglieri ne riconosce e proclama l'esito. Se ottiene la maggioranza assoluta dei voti la proposta si intende adottata.

3. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono mediante schede o con palline bianche e nere, rispettivamente per il voto favorevole o il voto contrario.

**Art.76**
**(Astensione dei Consiglieri)**

1. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

2. A conferma di quanto già stabilito all'art. 28 del presente regolamento, i Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità loro proprie con il Comune o con gli stabilimenti da questo amministrati o soggetti alla sua Amministrazione o vigilanza. Devono astenersi anche quando si tratti di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti od affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

***Art.77***
**(Proclamazione del risultato)**

1. Compiuta la votazione, il Presidente del Consiglio Comunale ne proclama il risultato con le formule: "il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".

2. Se si verificano irregolarità, il Presidente del Consiglio Comunale può ritenere invalida la votazione e disporne l'immediata ripetizione, ammettendovi soltanto i Consiglieri che erano presenti allo scrutinio precedente.

**Art.78**
**(Votazione per nomina di persone)**

1. La Giunta può formulare liste di candidati, ugualmente possono fare i consiglieri. Le relative liste dovranno essere firmate da almeno due proponenti e depositate presso il banco della presidenza prima che sia indetta la votazione.

2. Copia della lista dovrà essere distribuita ai consiglieri che ne facciano richiesta.

3. Ciascun consigliere dovrà scrivere il nome e cognome delle persone a favore delle quali vota nel foglio che verrà distribuito in bianco - a cura della presidenza - che dovrà portare la seguente intestazione "Consiglio Comunale di Fondi" e dovrà essere per tutti di eguale formato.

4. Le schede devono essere firmate dagli scrutatori e vanno riempite dai votanti in apposita cabina o luogo tale da garantire la riservatezza del voto.

5. Sulla scheda, pena la nullità del voto, si deve scrivere solo e nell'ordine: il nome e cognome delle persone da votare senza aggiungere o far precedere titoli accademici, di onorificenza o di qualsiasi altro genere tali da violare la segretezza del voto e permettere la individuazione del votante.

6. In caso di omonimia si aggiunge la data di nascita.



7. Ove si tratti di eleggere componenti del Consiglio, la scheda dovrà essere prestampata con i nomi di tutti i consiglieri comunali in carica. Il voto verrà espresso barrando la casella predisposta a fianco di ogni nominativo.

8. Chi è incaricato della distribuzione delle schede dovrà accertare che le *stesse* non siano sgualcite, imbrattate e non contengano segni che possano dar luogo all'annullamento del voto.

**Art.79**
**(Votazione distinta per ogni proposta)**

1. Per ogni proposta si procede ad una distinta votazione.

2. Esaurita la discussione generale e le votazioni delle singole partidi proposte articolate, come nel caso del bilancio e del consuntivo, si passa alla votazione finale dell'intera proposta.

**Art. 80**
**(Modalità della votazione pubblica)**

1. Quando sia richiesto per legge il voto palese, i consiglieri votano normalmente per alzata di mano.

2. Nel caso di votazione mediante scheda, non è ammesso la votazione nella stessa scheda per più proposte.

3. Quando si deve procedere alla nomina di Commissioni, si effettua una votazione unica per tutti i componenti da eleggere, salvo che la legge disponga diversamente.

4. Oltre che negli altri casi prescritti dalla legge, per l'approvazione dei seguenti oggetti occorre una maggioranza di voti non inferiore ad un terzo dei consiglieri assegnati al comune:
   a) le deliberazioni per assunzione dei mutui di qualsiasi specie;
   b) le deliberazioni che vincolano il Comune per oltre 5 anni;
   c) le deliberazioni per concessione di un pubblico servizio.

**Art. 81**
**(Mancata approvazione delle proposte)**

1. Salvo che la legge disponga diversamente, una proposta che non ottenga la prescritta maggioranza non può essere di nuovo discussa né messa a votazione nella stessa *seduta*.

## PARTE VI - COMMISSIONI CONSILIARI

## CAPO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

**Art. 82**
**(Tipologia delle Commissioni Consiliari)**

1 Ai fini dello Statuto e del presente regolamento le commissioni si distinguono in:

a) Commissioni consiliari consultive permanenti;
b) Commissioni consiliari speciali e di indagine.

**Art. 83**
**(Commissioni consultive permanenti)**

1. Le Commissioni consultive permanenti coadiuvano il Consiglio nei compiti di indirizzo e di controllo politico - amministrativo e corrispondono, di massima, alle aree d'intervento in cui sono raggruppati i vari settori funzionali dell'Amministrazione.

2. Fermo quanto disposto dall'art. 33, le Commissioni consultive permanenti, nell'ambito delle relative competenze settoriali, discutono preventivamente gli argomenti da inserire nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

3. Spetta inoltre a dette Commissioni l'iniziativa di proposte di deliberazioni e mozioni nelle materie di competenza del Consiglio.

**Art. 84**
**(Commissioni speciali e di indagini)**

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta, può costituire, con apposito atto deliberativo e in qualsiasi momento, Commissioni speciali e di indagine per lo studio di problemi straordinari e particolarmente complessi.

2. In relazione alla complessità dei problemi, il Consiglio Comunale nella delibera istituiva di tali commissioni può prevedervi, oltre alla partecipazione dei consiglieri, anche quella di dirigenti e funzionari comunali nonché di esperti esterni all'amministrazione, senza diritto di voto in commissione.

3. Il Presidente del Consiglio Comunale o un suo delegato assume, di diritto, la Presidenza delle Commissioni speciali o di indagini eventualmente costituite. Il numero dei loro componenti, presidente compreso, è sempre dispari. La minoranza avrà una rappresentanza non inferiore ad 1/3 dei consiglieri previsti nella commissione.

4. Le Commissioni dovranno relazionare sempre per iscritto al Consiglio entro il termine loro assegnato nella deliberazione di nomina salvo eventuali proroghe che saranno concesse sempre con atto deliberativo.

5. La relazione finale dovrà essere recapitata al domicilio dei consiglieri unitamente all'avviso di convocazione della seduta consiliare nella quale dovrà essere discusso l'argomento. La relazione dovrà contenere nelle premesse l'esposizione sintetica dei fatti, delle circostanze, delle testimonianze e dei documenti e nella parte finale le considerazioni conclusive della commissione accompagnate da proposte concrete.

6. Gli incarichi ad esperti esterni, quando prevedono compensi diversi dall'indennità percepita dagli altri componenti, dovranno essere conferiti con apposita convenzione, approvata dalla Giunta, dalla quale dovranno risultare:

   a) la durata del rapporto che non potrà superare il termine assegnato alla commissione nella deliberazione di nomina per portare a termine i suoi lavori;
   b) i criteri per la determinazione del relativo compenso;
   c) la natura privatistica del rapporto.



7. I provvedimenti d'incarico a consulenti esterni dovranno essere corredati da un dettagliato curriculum professionale atto a dimostrare le esperienze specifiche nella materia o nel settore cui l'incarico medesimo si riferisce.

8. Ove la Commissione accerti la violazione di una norma penale trasmetterà senza indugio alla competente autorità giudiziaria copia dei documenti acquisiti accompagnati da adeguata segnalazione del fatto.

9. Le Commissioni saranno convocate per iscritto 3 giorni prima e, in caso d'urgenza, almeno 24 ore prima. L'avviso di convocazione sarà recapitato dal messo notificatore con le stesse modalità previste per la convocazione del Consiglio comunale.

10. La Commissione può validamente riunirsi solo con la presenza della metà più uno dei componenti; a parità di voti, prevale quello del Presidente del Consiglio Comunale. Le sedute sono segrete ed il voto è sempre palese. La Commissione deciderà sempre con la maggioranza dei suoi componenti

11. Sono vietate sotto – commissioni. Compiti interlocutori di preparazione dei lavori della commissione possono essere assegnati solo al presidente.

12. Su proposta di almeno 1/5 dei consiglieri e con il voto favorevole della maggioranza assoluta del Consiglio la nomina della commissione può essere in qualunque momento motivatamente revocata: in tal caso il Consiglio può ritenere sufficiente il lavoro già svolto *oppure* nominare una nuova commissione o ritenere inutile la prosecuzione dell'indagine avviata.

13. 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 in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

14. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati dal Presidente al Segretario generale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente. Fino a quel momento i componenti della commissione sono vincolati dal segreto d'ufficio.

**Art.85**
**(Costituzione delle Commissioni consiliari permanenti)**

1. La costituzione delle Commissioni consiliari permanenti è disposta dal Consiglio.

2. Con il dispositivo di cui al precedente comma dovranno essere stabiliti:
   a) il numero dei componenti di ciascuna Commissione;
   b) il numero dei componenti da attribuire a ciascun gruppo;
   c) l'area amministrativa di competenza.

3. La Commissione sarà costituita da non meno di cinque consiglieri, assicurando la presenza proporzionale dei rappresentanti dei gruppi consiliari.

4. Il Sindaco, gli Assessori per le materie di competenza, i Presidenti dei Gruppi Consiliari, il Segretario generale ed i dirigenti responsabili del Settore i cui affari rientrano nella competenza della Commissione interessata - o i loro delegati - partecipano ai lavori delle

Commissioni permanenti con diritto di intervento. Non hanno diritto al voto e non concorrono a determinare il quorum per la validità delle adunanze.

**Art. 86**
**(Nomina dei componenti delle commissioni)**

1. Entro dieci giorni dell'adozione della deliberazione consiliare di costituzione delle Commissioni, il Presidente del Consiglio Comunale richiede ai Capigruppo consiliari la designazione dei rispettivi componenti, assegnando loro il termine di dieci giorni.

2. Decorso infruttuosamente il termine di cui al precedente comma sarà nominato il consigliere capogruppo ed, eventualmente, i consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti.

3. Alla nomina di tutte le commissioni provvede il Presidente del Consiglio Comunale entro cinque giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione.Con lo stesso atto, da notificare entro cinque giorni a tutti i nominati ed ai capigruppo consiliari, sarà fissata la data della prima riunione per la nomina del Presidente e dei due vicepresidenti.

## CAPO II

## PRESIDENZA E SEGRETERIA

**Art. 87**
**(Presidenza)**

1. Le Commissioni consiliari provvedono, nella prima riunione, all'elezione di un Presidente e due vicepresidenti.

2. All'elezione del Presidente e dei vicepresidenti si procede con voto palese, con due distinte votazioni, a maggioranza dei voti dei componenti la commissione.

**Art. 88**
**(Segreteria)**

1. Le funzioni di segretario ed eventualmente di vicesegretario delle Commissioni consiliari sono svolte da un dipendente comunale di qualifica, di norma, non inferiore alla sesta, nominato dal Segretario generale su proposta del Presidente della Commissione interessata.

2. Il Segretario della Commissione ha il compito:
   a) di assicurare l'ordinata organizzazione dell'ufficio, del protocollo speciale e dell'archivio della Commissione;
   b) di partecipare ai lavori delle Commissioni e redigerne i verbali;
   c) di inviare copia dei verbali, entro tre giorni feriali successivi alla data di riunione della commissione, al Segretario generale, il quale, impartite le opportune direttive ai responsabili degli uffici, entro i due giorni feriali successivi, ne trasmette copia al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli assessori competenti; i suddetti verbali sono a disposizione dei capigruppo e dei revisori dei conti.

**Art. 89**
**(Obbligo di partecipazione ai lavori)**

1. Il Segretario della Commissione non può esimersi dal partecipare ai lavori della Commissione salvo che per giustificati motivi.



## CAPO III

## FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI

**Art. 90**
**(Convocazione)**

1. Le Commissioni consiliari possono essere convocate in qualsiasi momento:

   a) per iniziativa del Presidente;
   b) a richiesta del Sindaco;
   c) a richiesta di un Assessore;
   d) a richiesta di almeno tre suoi componenti.
   e) a eventuale richiesta del Presidente del Consiglio Comunale.

2. Le commissioni la cui convocazione è stata chiesta dai soggetti di cui alle lettere b), c) ed e) del precedente comma 1 debbono riunirsi entro 10 giorni dall'acquisizione della richiesta al protocollo speciale della Commissione.

3. L'avviso di convocazione delle Commissioni deve indicare:
   a) il luogo e l'ora della riunione;
   b) l'elenco degli argomenti da trattare;
   c) il luogo dove è possibile prendere visione delle singole pratiche.

4. L'avviso di convocazione di cui al precedente comma deve essere affisso all'albo pretorio comunale e notificato tre giorni prima di quello stabilito per le riunioni:

   a) a tutti i componenti le rispettive Commissioni;
   b) al Sindaco;
   c) all'Assessore delegato all'affare in trattazione;
   d) al Presidente dei revisori dei conti;
   e) al Segretario generale;
   f) al Presidente del Consiglio Comunale

5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno dovranno essere messi a disposizione degli interessati di cui al precedente comma almeno dalle ore 9,00 del giorno precedente quello fissato per la riunione.

**Art. 91**
**(Validità delle sedute)**

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando è presente la metà dei componenti con diritto di voto.

2. Di norma le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Sono obbligatoriamente segrete quando vengono trattati argomenti che riguardano apprezzamenti sul comportamento e la moralità delle persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.

**Art. 92**
**(Verbali delle Commissioni)**

1. I verbali delle Commissioni sono approvati nell'adunanza successiva a quella a cui si riferiscono. I componenti delle Commissioni, in questa sede, hanno facoltà di richiedere rettifiche e integrazioni.

2. Tutti i verbali delle Commissioni dovranno essere richiamati nelle proposte di deliberazione.

3. A semplice richiesta copia del verbale deve essere rilasciata ad ogni componente delle Commissioni e ad ogni altro consigliere.

**Art. 93**
**(Conferenza Presidenti, riunioni congiunte)**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale ha facoltà di indire Conferenze dei Presidenti delle Commissioni consultive permanenti per approfondire argomenti riguardanti più di una commissione.

2. Per l'esame di problemi riguardanti le materie e competenze di più commissioni i rispettivi presidenti hanno facoltà di indire riunioni congiunte di più Commissioni.

3. Le riunioni congiunte di cui al precedente comma sono presiedute dal Presidente più anziano.

4. Alle riunioni di cui ai punti 1,2,3 partecipa di diritto il Sindaco.

**Art. 94**
**(Sostituzione dei componenti)**

1. Decadono dalla carica di componente delle Commissioni consiliari coloro che, per qualsiasi motivo, cessano dalla carica di consigliere. Decadono altresì dalla carica coloro che si dimettono dal gruppo consiliare che li aveva designati ovvero non ne fanno più parte.

2. Alle sostituzioni anche in caso di dimissioni da componente, provvede sempre il Presidente del Consiglio Comunale con apposito atto, osservando le procedure di cui al presente Regolamento.

3. In caso di temporaneo impedimento ciascun membro della commissione ha facoltà di farsi sostituire da altro consigliere dello stesso gruppo con apposita delega sottoscritta dal titolare della carica e allegata agli atti della commissione.

**Art. 95**
**(Indennità di presenza e di funzione)**

1. Ai componenti di tutte le Commissioni, ai loro delegati presenti alle riunioni ed al segretario verbalizzante, spetta un'indennità di presenza nella misura stabilita dalla normativa vigente.

2. Il segretario di ogni Commissione effettuerà il conteggio delle presenze e lo trasmetterà agli uffici competenti per la relativa liquidazione.

3. Nel caso in cui il singolo Consigliere abbia optato per l'indennità di funzione si applicano le disposizioni di cui all'art. 25, comma 4, 5 e 6, del presente Regolamento.

4. I consiglieri e i capigruppo che non siano stati presenti alla votazione di almeno la metà degli argomenti iscritti all'ordine del giorno non hanno diritto alle suddette indennità.



**Art. 96**
**(Coordinamento delle varie Commissioni)**

1. Alla Presidenza del consiglio comunale è attribuito il coordinamento delle segreterie di tutte le Commissioni consiliari permanenti onde garantire una migliore ed ottimale articolazione delle rispettive attività .

2. La Presidenza del Consiglio cura ed organizza il calendario delle singole riunioni.

**Art. 97**
**(Partecipazione di altre persone)**

2. Il Presidente, udito il parere della Commissione, può ammettere o disporre la presenza e l'intervento ai lavori della Commissione anche di persone estranee il cui contributo di idee sarà ritenuto comunque utile ai fini di un proficuo lavoro.

## PARTE VII - GIUNTA

## CAPO I

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI

**Art. 98**
**(Nomina della Giunta)**

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui il Vice-Sindaco, e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Il Vice Sindaco sostituisce in via generale il Sindaco, anche quale ufficiale di Governo, in caso di sua assenza o impedimento.

**Art. 99**
**(Revoca)**

1. Il Sindaco può revocare e conseguentemente sostituire uno o più Assessori, dando motivata comunicazione al Consiglio di entrambi i provvedimenti.

**Art. 100**
**(Composizione della Giunta)**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori non superiore a quello massimo previsto dalla legge e dallo Statuto.

2. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco tra soggetti in possesso di requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

**Art. 101**
**(Incompatibilità tra Consigliere ed Assessore)**

1. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere.

2. Se il Consigliere assume la carica di Assessore, cessa automaticamente dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina e al suo posto subentra il primo dei non eletti.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.

**Art. 102**
**(Esercizio del mandato elettivo)**

1. Gli Assessori comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze della Giunta.

2. Ogni Assessore ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a due mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne da comunicazione alla Giunta e al Consiglio comunale, che ne prendono atto a verbale, nella prima adunanza.

**Art. 103**
**(Decadenza della Giunta)**

1. In caso di dimissioni di Assessori, il Sindaco provvede senza indugio alla loro sostituzione dandone comunicazione al Consiglio nella prima riunione utile.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio, secondo le procedure di cui alla vigente normativa.

3. Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza della Giunta e del Sindaco.

**Art.104**
**(Competenze della Giunta)**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni.

2. La Giunta compie gli atti amministrativi che non sono stati riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario o dei funzionari dirigenti; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

**Art.105**
**(Mozione di sfiducia)**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

3. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.



**Art.106**
**(Funzionamento ed attribuzioni della Giunta)**

1. La Giunta esercita collegialmente le sue funzioni e delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti e con voto palese, fatti salvi i casi in cui debbano esprimersi apprezzamenti, valutazioni o nominare persone per cui è necessario il voto segreto. In caso di parità prevale il voto del Sindaco.

2. La Giunta adotta le proprie deliberazioni su proposta del Sindaco o dei singoli Assessori.

3. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario Generale, il quale redige i verbali e li sottoscrive congiuntamente al Sindaco.

4. Il Sindaco può delegare agli Assessori funzioni di propria competenza per materie omogenee.

5. Gli Assessori attuano i compiti di indirizzo sulla base del documento programmatico approvato dal Consiglio.

6. La Giunta può adottare in via d'urgenza delibere di variazione di bilancio per spese impreviste e per altre indifferibili esigenze disponendo l'utilizzo delle somme relative.

**Art.107**
**(Partecipazione Assessori ai lavori consiliari)**

1. Gli Assessori partecipano ai lavori del Consiglio e delle Commissioni permanenti senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il quorum per la validità dell'adunanza.

**Art.108**
**(Divieto di incarichi e consulenze)**

1. Agli Assessori e al Sindaco è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposte al controllo ed alla vigilanza del Comune, salvo i casi espressamente previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali.

**Art.109**
**(Presidenza della Giunta)**

1. La Giunta è presieduta dal Sindaco e, in sua assenza, dal Vice-Sindaco; in assenza di quest'ultimo la presidenza viene assunta dagli Assessori per ordine decrescente di età.

**Art.110**
**(Proposte da inviare all'esame delle Commissioni)**

1. La Giunta o il singolo Assessore, possono formulare proposte scritte da inserire nell'ordine del giorno dei lavori delle commissioni consiliari, specificando chiaramente se le proposte stesse vengano avanzate come autonoma iniziativa o come risultato di un lavoro collegiale: nel primo caso le commissioni possono riservarsi di acquisire il parere della Giunta e nel secondo caso invece tale parere dovrà risultare nel verbale.

## CAPO II

## FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

**Art.111**

**(Convocazione)**

1. Il Sindaco, secondo quanto disposto dalla legge, convoca e presiede la Giunta.

2. Le riunioni della Giunta comunale non sono pubbliche e si distinguono in ordinarie e straordinarie. Le riunioni ordinarie sono quelle programmate dalla stessa Giunta. Le riunioni straordinarie possono essere disposte dal Sindaco in ogni momento.

**Art.112**
**(Riunioni ordinarie)**

1. La Giunta, con apposito verbale, ha facoltà di programmare le sue riunioni anche per un periodo illimitato. Nel programma dovranno essere indicati i giorni della settimana e l'orario iniziale e presunto finale delle riunioni medesime. Tali riunioni si svolgeranno senza altra formalità di convocazione.

2. Gli Assessori saranno avvertiti preventivamente dal Segretario generale nel caso di rinvio della riunione.

**Art.113**
**(Riunioni straordinarie)**

1. Le riunioni straordinarie della Giunta dovranno essere convocate con apposito avviso notificato a tutti gli assessori almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:
   a) il luogo della riunione;
   b) il giorno e l'ora della adunanza;
   c) l'eventuale orario delle sospensioni e della ripresa dei lavori;
   d) l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

**Art.114**
***(Inizio dei lavori - sedute deserte)***

1. I lavori della Giunta inizieranno appena raggiunto il numero legale.

2. Se trascorsa un'ora non sarà raggiunto il numero legale, il Sindaco o chi la presiede dichiara deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare gli Assessori presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche degli Assessori assenti giustificati.

**Art.115**
**(Proposte di deliberazione)**

1. Ogni proposta di deliberazione è firmata dal Sindaco o da un Assessore proponente secondo la materia di sua competenza.

2. Tutte le proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta, completate dai pareri previsti dalla legge, corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'ufficio di segreteria, almeno 24 ore prima della seduta.

3. Gli assessori hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

**CAPO III**



**SEGRETERIA DELLA GIUNTA**

**Art.116**
**(Segreteria delle adunanze)**

1. Il Segretario generale partecipa alle adunanze della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica e ne cura la relativa verbalizzazione. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune. In caso di sua assenza o impedimento viene sostituito dal Vice-Segretario generale.

2. Il Segretario redige o sovraintende alla redazione del processo verbale e coadiuva il Sindaco o chi ne fa le veci per il regolare andamento dei lavori della Giunta.

3. Nel caso in cui il Segretario generale deve 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 Assessore designato dal Sindaco.

**Art.117**
**( Deliberazioni - contenuto e firma)**

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione della Giunta e dell'adunanza, gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun intervenuto, l'indicazione del proponente e l'annotazione del numero dei voto resi pro e contro ogni proposta e di quelli astenuti.

2. I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi degli Assessori presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti.

3. Ogni Assessore ha diritto di far inserire le dichiarazioni proprie o di altri Assessori, in tal caso l'interessato dovrà dettarle al Segretario o presentarle per iscritto.

4. Ogni Assessore può pretendere che nel verbale si facciano constatare le motivazioni del suo voto.

5. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta, dal Segretario generale e dagli Assessori presenti.

**Art.118**
**(Comunicazione delle decisioni della Giunta)**

1. Il Segretario generale trasmetterà agli uffici competenti, per i conseguenti adempimenti, copia delle deliberazioni ed i relativi fascicoli, munite della dichiarazione di esecutività, entro tre giorni dalla scadenza dei termini previsti dalla legge.

2. Il giorno successivo alla riunione della Giunta, il Segretario generale invierà copia del verbale della stessa riunione a tutti i capigruppo che, con semplice richiesta verbale e senza alcuna preventiva autorizzazione, hanno diritto ad avere copia di alcune delle delibere adottate, appena pubblicate all'Albo pretorio.

**Art.119**
**(Comunicazione alle organizzazioni sindacali)**

1. Qualora le deliberazioni assunte riguardino il personale, delle stesse, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, deve essere data comunicazione alle organizzazioni sindacali di categoria.

## CAPO IV
## DISPOSIZIONI FINALI

### Art.120
### (Leggi ed atti regolamentari)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento saranno osservate nell'ordine in quanto applicabili:

   a) le leggi ed i regolamenti di attuazione vigenti in materia;
   b) lo statuto;
   c) il regolamento comunale per il funzionamento degli Organi;
   *d)* i regolamenti comunali speciali.

### Art.121
### (Pubblicità e diffusione del presente regolamento)

1. Copia del presente regolamento, a norma di legge, sarà tenuta a disposizione del pubblico presso apposito ufficio perché se ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

2. Copia del presente regolamento a cura del Segretario generale sarà inviata:

   a) al Presidente del Consiglio Comunale
   b) a tutti i consiglieri e gli assessori in carica;
   c) ai segretari delle commissioni consiliari;
   d) a tutti i responsabili dei Settori e dei servizi comunali;
   e) ai revisori dei conti;
   f) ai presidenti delle circoscrizioni, ove costituite;
   g) a tutte le aziende e istituzioni dipendenti;
   h) ai sindacati operanti nel territorio;
   i) alla stampa, alle radio e televisioni private.

3. L'invio di cui al precedente comma, dovrà essere ripetuto ad ogni rinnovo dei componenti del Consiglio e delle commissioni.

### Art.122
### (Norma transitoria e finale)

1. Le disposizioni di cui all'art. 7 non trovano immediata e contestuale applicazione con l'entrata in vigore del presente Regolamento e si intendono efficaci a partire dalla consiliatura successiva a quella dell'approvazione del Regolamento medesimo.

### Art.123
### (Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'approvazione della relativa delibera da parte del Consiglio Comunale e la pubblicazione all'Albo pretorio.