

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO, DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI E CONFERENZE CAPIGRUPPO.**

### **TITOLO I ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO - DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

#### **Art.1 Consiglieri comunali**

1. I consiglieri comunali
2. entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione degli eletti ovvero, in caso di surrogazione o supplenza, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione.
3. Essi durano in carica sino alla elezione dei nuovi, a qualunque causa dovuta.

#### **Art.2 Prima seduta del consiglio - Consigliere anziano**

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata nei termini e con le modalità di cui all'art. 40, del T.U.E.L. n. 267/2000.
2. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale.
3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

#### **Art.3 Primi adempimenti del consiglio**

1. Nella prima adunanza successiva all'elezione, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro surrogazione. E' prevista una unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

### **GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art.4 Composizione**

1. I Gruppi consiliari sono costituiti di norma dai consiglieri eletti nella medesima lista.
2. I Consiglieri, che non intendono far parte dei gruppi come individuati nel precedente comma, debbono far pervenire, al Segretario del Comune, nei cinque giorni successivi alla prima seduta, dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
3. I Consiglieri, che subentrano ad altri per qualsiasi causa cessati dalla carica, devono far pervenire la dichiarazione di cui al precedente comma entro i cinque giorni successivi alla data della deliberazione di surroga.
4. I Consiglieri, che intendono aderire ad un diverso gruppo, debbono darne immediata comunicazione al Segretario del Comune.

#### **Art.5 Costituzione**

1. Ogni Gruppo consiliare così come individuato all'art.4 deve comunicare al Segretario comunale, il nominativo del capo gruppo. Nelle more delle designazioni i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta Comunale che abbiano riportato il maggior numero di voti di lista.
2. I consiglieri eletti in lista diversa possono costituirsi in gruppi, dando comunicazione al Segretario del Comune della loro composizione e del nominativo del capo gruppo. Qualora non si eserciti quest'ultima facoltà o nelle more delle designazioni, il capogruppo è individuato tra consiglieri non componenti la giunta comunale, che abbia riportato il maggior numero di voti di preferenza.
3. Ogni Gruppo è altresì tenuto a dare tempestiva comunicazione dell'eventuale mutamento della propria composizione, della sostituzione o della temporanea supplenza del proprio Capogruppo.

#### **Art.6 Notizie sulla costituzione**

1. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa l'Assemblea dell'avvenuta costituzione dei Gruppi consiliari e di ogni successiva variazione e del nominativo del capogruppo.

#### **Art.7 Conferenze dei capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo, costituiti ai sensi degli artt. 4 e 5, è convocata dal Sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile e necessario, anche su determinazioni della Giunta comunale o a richiesta di uno o più Capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del Consiglio comunale, nonchè per l'esame di ogni argomento che il Sindaco stesso ritenga di iscrivere all'ordine del giorno.

### **TITOLO II COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art.8**

### **Durata delle commissioni**

1. Le commissioni comunali permanenti di cui all'art. 13 dello Statuto Comunale durano in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.
2. Le commissioni presentano al consiglio le determinazioni adottate sugli argomenti sottoposti al loro esame.
3. Le commissioni di norma sono costituite da tre consiglieri di cui due rappresentanti della maggioranza e uno della minoranza.

### **Art.9 Costituzione**

1. La nomina delle Commissioni consiliari è effettuata dal Consiglio Comunale nel rispetto delle indicazioni delle minoranze
2. Contestualmente il Consiglio Comunale con votazione separata, con scheda segreta, nomina all'interno della stessa il Presidente - il vice-Presidente e il Segretario verbalizzante della commissione.

### **Art.10 Denominazione delle Commissioni**

1. In armonia con quanto stabilito dall'art. 13 dello Statuto, il Consiglio Comunale può istituire le seguenti Commissioni Permanenti:
  - a) Commissione per affari generali ed istituzionali
  - b) Commissione attività economiche e produttive
  - c) Commissione bilancio, patrimonio e finanza
  - d) Commissione per i servizi socio-assistenziali
  - e) Commissione per la cultura, per i servizi ricreativi, sportivi e tempo libero
  - f) Commissione per il territorio e l'ambiente.
  - g) Commissione per la trasparenza e per il controllo dell'attività amministrativa.

### **Art.11 Materie di competenza delle Commissioni**

1. Le commissioni di cui all'art. 10 precedente sono competenti nelle seguenti materie:
  - a) Commissione Affari Generali ed istituzionali:  
statuto, regolamenti, decentramento e rapporti con la popolazione e argomenti non rientranti nelle competenze delle altre commissioni comunali.
  - b) Commissione attività economiche e produttive:  
piano commerciale, piani di insediamento produttivi, argomenti riguardanti attività economiche da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.
  - c) Commissione bilancio patrimonio e finanza:  
bilancio annuale e triennale, conto consuntivo, gestione dei servizi, disciplina generale delle tariffe, piani finanziari, pianta organica, regolamento organico del personale e dei concorsi.
  - d) Commissione per i servizi socio-assistenziali:  
regolamento per assistenza domiciliare, argomenti riguardanti disabili, portatori di handicap e indigenti.
  - e) Commissione per i servizi ricreativi, sportivi e tempo libero:

gestione impianti sportivi, funzionamento biblioteca, organizzazione attività sportive e culturali, pareri sui progetti esecutivi riguardanti gli impianti sportivi e ricreativi.

f) Commissione per il territorio e l'ambiente:

piani annuali OO.PP., progetti esecutivi, piano regolatore, piani attuativi, piani per gli insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare e loro varianti, regolamento edilizio, piani per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e speciali, discariche, e tutto ciò che riguarda la gestione del territorio dal punto di vista ambientale ed igienico sanitario per i quali si rende necessaria una decisione degli organi collegiali.

g) Commissione per la trasparenza e per il controllo dell'attività amministrativa:

controllo per la conformazione dell'attività del Comune ai principi della partecipazione democratica, dell'imparzialità e della trasparenza e della semplificazione delle procedure. La Presidenza di tale commissione spetta di diritto ad un consigliere appartenente alla minoranza consiliare.

2. Il Sindaco può chiedere alla commissione consiliare pareri anche su materie ed argomenti non specificatamente previste al comma precedente.

### **Art.12 Convocazione**

1. Il Presidente, anche di intesa con il Vice-presidente, convoca la Commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vice-presidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco e all'Assessore competente per materia.
4. La Commissione deve essere riunita ogni qualvolta lo richiedano almeno due componenti della stessa, indicando gli argomenti da trattare.

### **Art.13 Funzionamento - Decisioni**

1. Il commissario che non sia in grado di intervenire ad una seduta della commissione di cui fa parte, può farsi sostituire, previo avviso al Presidente, da un consigliere del suo stesso gruppo.
2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di due commissari.
3. Le decisioni della commissione sono valide allorché vengano adottate dalla maggioranza dei voti rappresentati dai commissari presenti.

### **Art.14 Partecipazione**

1. Il Sindaco e gli Assessori non possono essere eletti membri delle commissioni. Tuttavia, hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo, di prendere parte alle sedute delle commissioni.
2. Possono infine chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.
3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori gli organismi associati, funzionari e rappresentanti delle forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

**Art.15**  
**Segreteria - Verbalizzazione**

1. Il Segretario della Commissione redige i verbali delle riunioni che, a cura del Presidente, sono trasmessi in copia al Sindaco.
2. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal segretario.

**Art.16**  
**Assegnazione affari**

1. Il Sindaco assegna alle singole commissioni, secondo il criterio della competenza per materia, le proposte di provvedimento o gli argomenti, su cui ritiene debba acquisirsi la determinazione-parere, dandone formale e contestuale comunicazione al Presidente.
2. Il parere deve essere reso, di norma, entro il termine massimo di giorni dieci, salvo i casi di comprovata urgenza, per i quali il Sindaco può fissare un termine più breve.
3. Trascorso infruttuosamente il termine assegnato, il provvedimento è adottato, facendo constare la non avvenuta acquisizione del parere della commissione competente.

**Art.17**  
**Indagini conoscitive**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel proprio interno Commissioni di indagine.
2. Le Commissioni di indagine sono nominate su iniziativa o del Sindaco o della Giunta Comunale o di un quinto dei Consiglieri Comunali.
3. Per il funzionamento delle Commissioni di indagine si applicano le norme delle altre Commissioni comunali.
4. I componenti delle Commissioni sono tenuti al segreto delle notizie e delle informazioni ricevute nei casi specificatamente previsti dalla legge.

**Art.18**  
**Sedute delle commissioni**

1. Le sedute delle commissioni sono di norma segrete, salvo che, con motivata deliberazione, non venga diversamente stabilito.
2. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

**TITOLO III**  
**ORGANIZZAZIONE DELLE SESSIONI E DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

**Art.19**  
**Sede riunioni**

1. Il Consiglio comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che dichiara aperta e chiusa la seduta.

2. Si riunisce nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo civico; può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo, per determinazione del Sindaco, che deve informare i consiglieri con l'avviso di convocazione.

### **Art.20 Sessioni**

1. Il Consiglio comunale si riunisce di pieno diritto in sessione ordinaria per deliberare in ordine all'approvazione del Bilancio di Previsione Annuale e Pluriennale, della Relazione Previsionale e Programmatica e del Rendiconto di Gestione.
2. Può essere riunito in via straordinaria, ferma restando sempre la esclusiva competenza del Sindaco, anche a richiesta di almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune.
3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla presentazione della domanda, salvo i casi di urgenza.
4. Può essere tuttavia riunito dall'Assessore Regionale per le Autonomie Locali tutte le volte che il Sindaco, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.
5. Può infine, essere riunito dal Commissario straordinario nominato dall'organo regionale di controllo quando sia infruttuosamente trascorso il termine per l'approvazione del bilancio di previsione o del Rendiconto di Gestione.

### **Art.21 Convocazione**

1. La convocazione dei consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio a mezzo del messo comunale, che deve farne formale dichiarazione.
2. L'avviso si ha per recapitato anche quando non sia stato possibile effettuare la consegna a domicilio, per assenza del destinatario o dei familiari. In tal caso è sufficiente l'attestazione del messo notificatore, il quale è tenuto comunque a lasciare avviso scritto al domicilio del consigliere.
3. Può essere spedito a mezzo raccomandata ai consiglieri residenti fuori Comune, quando questi non abbiano eletto domicilio nel Comune e non ne abbiano fatta formale comunicazione al Segretario comunale.
4. L'avviso si intende per recapitato qualora spedito a mezzo telefax o posta elettronica, su specifica richiesta del consigliere e quando si abbia documentata prova di avvenuta spedizione.
5. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli argomenti da trattarsi, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della data fissata per la prima riunione; per le altre sessioni va consegnato almeno tre giorni prima di quello fissato per la prima adunanza.
6. Nei casi d'urgenza, l'avviso, unitamente all'elenco degli argomenti, va consegnato almeno 24 ore prima. In tal caso, però l'esame di tutti o di parte degli argomenti va differito al giorno seguente qualora ne faccia richiesta la maggioranza dei consiglieri presenti.
7. Altrettanto resta stabilito per gli argomenti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.
8. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna sessione del Consiglio deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per la prima adunanza.

9. Nessuna proposta può essere tuttavia sottoposta all'esame del Consiglio se, almeno ventiquattro ore prima della riunione, non sia stata depositata nella sala delle adunanze unitamente ai documenti necessari per poter essere esaminata.
10. Nell'avviso di prima convocazione può essere indicata anche la data della seconda convocazione.

### **Art. 22** **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, dalla data della convocazione. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o riferite ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno ventiquattro ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49, 1° comma del T.U.E.L. n. 267/2000 e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza stessa.

### **Art.23** **Seduta prima convocazione**

1. Il Consiglio non può deliberare su alcuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, se alla seduta di prima convocazione, non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi in altro giorno e, comunque, almeno ventiquattro ore dopo quella andata deserta, le deliberazioni sono valide, purchè intervengano almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri assegnati per legge all'Ente. Nel computo del quorum, sia che si tratti di prima, che di seconda convocazione, viene escluso il Sindaco.
3. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
4. I consiglieri che invece escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

### **Art.24.** **Seduta seconda convocazione**

1. E' seduta di seconda convocazione quella che segue ad una precedente, che non potè aver luogo per mancanza del numero legale ovvero che, dichiarata regolarmente aperta, non potè proseguire per essere venuto a mancare il numero legale, ma non anche quella che segue ad una regolare di prima convocazione, che sia stata aggiornata ad altra data.

2. L'avviso per la seduta di seconda convocazione, quando la data non risulti indicata in quello per la prima, deve essere recapitato ai consiglieri comunali nei termini e nei modi di cui al precedente art.21.
3. Quando però l'avviso per la prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima, nel caso si renda necessario, è rinnovato soltanto ai consiglieri non intervenuti o che risultano assenti al momento in cui quella venne sciolta per essere venuto a mancare il numero legale.
4. Gli aggiornamenti delle sedute sono disposti, su proposta del Sindaco, dal Consiglio. Di essi è dato formale avviso ai soli consiglieri assenti, nei termini e nei modi di cui al precedente art.21.

### **Art.25 Ordine del giorno**

1. L'iniziativa delle proposte da sottoporsi al Consiglio spetta al Sindaco e a un quinto dei consiglieri assegnati, fatta eccezione per i casi di cui al quarto e quinto comma dell'art.20.
2. Quando il Consiglio viene riunito a domanda di un quinto dei consiglieri, le questioni da essi proposte hanno la precedenza su tutte le altre.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
4. La inversione di questi, su proposta del Sindaco o a richiesta di un gruppo consiliare, è disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

### **Art.26 Sedute - Adempimenti preliminari**

1. Il Sindaco, in apertura di seduta, informa l'Assemblea su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento dell'Amministrazione.
2. Dà poi comunicazione dell'avvenuto deposito dei verbali delle deliberazioni adottate nella seduta precedente e invita chi ne abbia interesse a dichiarare se ha da fare osservazioni.
3. Nel caso non vengano fatte osservazioni, i verbali si ritengono approvati senza la formale votazione. Occorrendo, la votazione ha luogo per alzata di mano.
4. Sui processi verbali non è concessa la parola salvo che per introdurre rettifiche oppure per fatti personali.

### **Art.27 Pubblicità e segretezza delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata deliberazione, è diversamente stabilito.
2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti le qualità, le attitudini e la moralità delle persone.

### **Articolo 28 Registrazione audio e video**



1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze consiliari ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune di Flaibano. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuti a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte di organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente dell'assemblea, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

## **DISCUSSIONE E VOTAZIONE**

### **Art.29**

#### **Ordine durante le sedute**

1. Al Sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Sindaco e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **Art.30**

#### **Sanzioni disciplinari**

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco.
2. Se un consigliere turba, con il suo comportamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronunzia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo. Il consigliere richiamato può fornire spiegazioni al Consiglio alla fine della seduta. In conseguenza di ciò, il Sindaco può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.

### **Art.31**

#### **Tumulto in aula**

1. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Sindaco sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.
2. In tal caso, il Consiglio si intende aggiornato al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

### **Art.32**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico, che, è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando i settori destinati allo scopo, deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare o dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri o le decisioni adottate dal Consiglio.

2. Il pubblico senza esplicita autorizzazione del Sindaco non può accedere agli spazi della sala riservati ai Consiglieri.
3. Il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

### **Art.33**

#### **Prenotazione per la discussione**

1. I consiglieri si prenotano per alzata di mano a parlare sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno e non possono intervenire sullo stesso argomento per più di due volte.
2. I consiglieri, che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il Sindaco e possono interloquire solo se espressamente autorizzati e per non più di cinque minuti.

### **Art.34**

#### **Svolgimento interventi**

1. Il Sindaco concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni, salva la sua facoltà di alternare, per quanto possibile, gli oratori appartenenti a gruppi diversi.
2. I consiglieri, iscritti a parlare che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
3. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine di prenotazione, dandone comunicazione al Sindaco; non possono però intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto, per fatto personale, per richiami al Regolamento e all'ordine del giorno.

### **Art.35**

#### **Durata interventi**

1. Il Consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto e rivolto al Sindaco.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:
  - a) i quindici minuti per la discussione sulle proposte di deliberazioni, riguardanti gli atti fondamentali di cui all'art.42, secondo comma, del T.U.E.L. n. 267/2000;
  - b) i dieci minuti per la discussione sulle proposte di ogni altro tipo di deliberazione, sottoposte comunque all'esame del consiglio per le determinazioni di competenza;
  - c) i cinque minuti per proporre modifiche alle proposte delle deliberazioni sub a) e sub b), sottoposte all'esame dell'Assemblea;
  - d) i cinque minuti per gli interventi per fatto personale, per richiamo al Regolamento e all'ordine del giorno.
3. Quando il Consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliergli la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
4. Il Sindaco richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi; può, a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, pur due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di quindici minuti. Il documento va consegnato al Segretario per l'acquisizione a verbale.

6. Gli interventi non possono essere interrotti o rimandati per la continuazione da una seduta all'altra.

### **Art.36**

#### **Questioni pregiudiziali e sospensive**

1. Il Consigliere, prima che abbia inizio la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che quell'argomento non si discuta, o la questione sospensiva, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
2. La questione sospensiva può essere posta anche nel corso della discussione.
3. Le questioni sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione; questa prosegue solo se il Consiglio le respinga a maggioranza.
4. Dopo il proponente, sulle questioni possono parlare solo un consigliere a favore ed uno contro.
5. In caso di contemporanea presentazione di più questioni pregiudiziali o di più questioni sospensive, si procede, previa unificazione, ad un'unica discussione, nella quale può intervenire un solo consigliere per gruppo, compresi i proponenti. Se la questione sospensiva è accolta, il Consiglio decide sulla scadenza della stessa.
6. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano.
7. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi, possono parlare, dopo il proponente, un consigliere contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti ciascuno.
8. Ove il Consiglio venga, dal Sindaco, richiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui al precedente comma, la votazione avviene per alzata di mano.

### **Art.37**

#### **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse.
2. Il Consigliere che chieda la parola deve indicarlo. Il Presidente decide se il fatto sussiste; ove però l'intervenuto insista, sulla questione posta decide il Consiglio, per alzata di mano e senza discussione.
3. Il Consigliere, che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale, ha facoltà di intervenire esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificare queste.

### **Art.38**

#### **Udienze conoscitive**

1. Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili all'attività del Comune.
2. Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario Comunale nonchè i responsabili degli uffici e dei servizi e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

3. L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo e comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti, verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso del quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.
4. Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Sindaco ad uno dei Consiglieri presenti.

### **Art.39**

#### **Dichiarazione di voto**

1. A conclusione della discussione, ciascun consigliere o un consigliere per ogni gruppo può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione dell'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto.

### **Art.40**

#### **Verifica numero legale**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.
2. Il Sindaco, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula almeno la metà del numero dei consiglieri assegnati al Comune. Se ciò non avviene entro trenta minuti della sospensione, toglie la seduta.

### **Art.41**

#### **Votazione**

1. -L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese, per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Sindaco.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
6. la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
7. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso.
  - A. - emendamenti soppressivi;
  - B. - emendamenti modificativi;
  - C. - emendamenti aggiuntivi;
8. per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte

- della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
9. i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
  10. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
  11. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
    - a) per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
    - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
  12. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 42**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione riguardanti interessi propri o di loro parenti o di loro affini fino al IV grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al IV grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari Enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art.43**

#### **Irregolarità nella votazione**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, che possono essere segnalate o dai Consiglieri o dal Segretario, il Sindaco deve valutare le circostanze, e quindi se ricorrono i presupposti, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che presero parte a quella annullata.

#### **Art.44**

#### **Verbalizzazione riunioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni, redatti dal Segretario comunale, debbono indicare i punti principali della discussione ed il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta.
2. Essi vanno comunicati all'Assemblea nei modi di cui al secondo comma dell'art.26 e sono firmati dal Sindaco-presidente e dal segretario.
3. Il Segretario comunale può essere coadiuvato da un dipendente comunale, scelto dallo stesso, per la registrazione audio e/o video degli interventi e la successiva verbalizzazione.
4. La registrazione audio e/o video deve essere conservata sino all'approvazione dei verbali così come previsto dall'art.28. Il Consiglio Comunale può a maggioranza assoluta dei votanti richiedere la conservazione della registrazione della discussione di uno specifico argomento quando questi riveste particolare interesse.

#### **Articolo 45**

##### **Forma e contenuti della deliberazione**

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi necessari, affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del Servizio interessato e del Responsabile di ragioneria. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.
3. Nel caso in cui nell'Ente sia assente anche temporaneamente il Responsabile del Servizio interessato, il parere viene espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal presente regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del T.U.E.L. n. 267/2000 o di altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, salvo diverse disposizioni di legge, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art.46**

##### **Diritti dei consiglieri**

1. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale si dia atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

**Art.47****Revoca e modifica deliberazioni**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli precedenti, adotta le deliberazioni secondo il testo originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi di autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti comunali di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, sostituzioni ed integrazioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

**Art.48****Segretario - Incompatibilità**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
2. Il segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.
3. Il Segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolga interessi suoi ovvero interessi di suoi parenti od affini entro il quarto grado.
4. In tale caso, il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, a cui affidare le funzioni di segretario verbalizzante.

**DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI.****Art.49****Diritto all'informazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali nel rispetto di quanto previsto dalla Legge n. 241 del 07.08.1990 e dallo Statuto hanno diritto di ottenere dagli uffici, copie di tutti gli atti, anche preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti provvedimenti amministrativi.

2. Hanno infine diritto di prendere visione, in numero di un consigliere per ogni gruppo, oltre ovviamente ai capigruppo, degli atti preparatori ed istruttori riguardanti le deliberazioni, adottate dalla Giunta, delle quali sia stata data comunicazione contestualmente all'affissione all'albo pretorio.

### **Art.50**

#### **Interrogazioni**

1. Le interrogazioni sono volte ad acquisire informazioni o spiegazioni in ordine ad un determinato fatto.
2. Esse sono presentate per iscritto al Sindaco da uno o più consiglieri e sono ovviamente rivolte alla Giunta; vanno acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate o al protocollo del Comune.
3. Il Consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. In tal caso, la Giunta è tenuta a rispondere entro i successivi trenta giorni e la risposta viene acquisita agli atti in apposito verbale di C.C. nella prima seduta utile.
4. Ove non venga chiesta la risposta scritta, il Sindaco inserisce nella prima seduta utile del Consiglio Comunale lo svolgimento della interrogazione.
5. Qualora il Consiglio Comunale non venga riunito entro trenta giorni dalla presentazione dell'interrogazione, il Sindaco è tenuto a rispondere entro tale termine per iscritto. La risposta del Sindaco in tale caso non obbliga l'inserimento dell'argomento nell'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile.

### **Art.51**

#### **Svolgimento delle interrogazioni**

1. Le risposte alle interrogazioni vengono date dal Sindaco o da un Assessore all'inizio della seduta, allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante, che deve anche dichiarare di essere o no soddisfatto.
2. La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.
3. Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.
4. L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interrogazione.
5. L'interrogante se non è soddisfatto della risposta ricevuta può trasformare l'interrogazione in mozione.

### **Art.52**

#### **Interpellanze**

1. L'interpellanza, presentata per iscritto al Sindaco, consiste nella domanda rivolta alla Giunta in ordine ai motivi ed agli intendimenti della sua condotta riguardo a determinati problemi.
2. Le interpellanze sono acquisite al verbale della seduta in cui sono state annunciate o protocollo del Comune.



3. Il Sindaco inserisce nella prima seduta utile del Consiglio Comunale l'interpellanza per il relativo svolgimento.
4. Qualora il Consiglio Comunale non venga riunito entro trenta giorni dalla presentazione dell'interpellanza, il Sindaco è tenuto a rispondere entro tale termine per iscritto. La risposta del Sindaco in tale caso non obbliga l'inserimento dell'argomento nell'Ordine del Giorno del primo Consiglio utile.

### **Art.53**

#### **Svolgimento delle interpellanze**

1. Il consigliere, che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, all'inizio della seduta allo scopo fissata, per un tempo non superiore a dieci minuti.
2. Dopo le dichiarazioni rese, per conto della Giunta, dal Sindaco o da un Assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a cinque minuti, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.
3. Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo.
4. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del Sindaco, di decadenza dell'interpellanza. Il Consigliere, che non sia soddisfatto della risposta data dalla Giunta ad una sua interpellanza, può presentare sulla stessa una mozione.

### **Art.54**

#### **Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni**

1. Le interpellanze e le interrogazioni, relative ad un medesimo argomento o ad argomenti connessi, sono svolte congiuntamente all'inizio della seduta allo scopo fissata dal Sindaco. Intervengono per primi i presentatori delle interpellanze e, dopo le risposte della giunta, possono replicare nell'ordine gli interroganti e gli interpellanti, ciascuno per un tempo non superiore a cinque minuti.

### **Art.55**

#### **Mozioni**

1. La mozione consiste in un documento motivato, sottoscritto da uno o più consiglieri e volto a promuovere una deliberazione del Consiglio su un determinato argomento.
2. La mozione è presentata al Sindaco, che ne dispone l'acquisizione al protocollo del Comune.

### **Art.56**

#### **Svolgimento delle mozioni**

1. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta immediatamente successiva alla loro presentazione.
2. Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

3. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il Consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.
4. Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

#### **Art.57**

#### **Emendamenti alle mozioni**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al precedente articolo e votati per appello nominale.

#### **Art.58**

#### **Ordini del giorno riguardanti mozioni**

1. Nel corso della discussione su una mozione è possibile presentare ordini del giorno volti a chiarirne il contenuto, senza però che possano essere illustrati dai proponenti.
2. Gli ordini del giorno sono messi a votazione per appello nominale dopo la conclusione della votazione sulla mozione.

#### **Art.59**

#### **Votazione delle mozioni**

1. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate.
2. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale. Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

### **TITOLO IV PROCEDURE PARTICOLARI**

#### **Art.60**

#### **Proposta di mozione di sfiducia. Revoca e sostituzione degli assessori**

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia motivata, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune ed approvata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. Le modalità per la presentazione, per la discussione e per la votazione della mozione stessa sono stabilite dalla Legge.

#### **Art.61**

#### **Decadenza dalla carica di consigliere comunale**

1. Il consigliere comunale decade dalla carica quando si accerti l'esistenza nei suoi confronti di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.
2. Le modalità per la contestazione delle relative condizioni e la procedura da seguire per dichiarare la decadenza sono disciplinate dalla Legge e dall'articolo 14 dello statuto comunale.

3. Il Consigliere comunale decade altresì' dalla carica quando, senza giustificati motivi, non interviene alla sessione per tre volte consecutive. Per giustificati motivi si intende, malattia personale o dei parenti sino al IV grado, impegni di lavoro documentati, assenze per motivi di ferie o viaggi.
4. La decadenza di cui al precedente comma può essere promossa d'ufficio, anche ad istanza di un elettore del Comune, o dal Prefetto. E' pronunciata dal Consiglio almeno dieci giorni dopo l'avvenuta notifica giudiziale della relativa proposta.
5. La proposta va discussa in sede pubblica e votata a scrutinio palese per appello nominale. Si ha per approvata quando riporta il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

**Art.62****Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione**

1. Un esemplare delle deliberazioni adottate dal Consiglio è depositato negli uffici della segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, oltre a prendere visione, possono richiederne il rilascio di copie, previo pagamento dei soli costi, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento di cui all'art.10, secondo comma, del T.U.E.L. n. 267/2000.

**TITOLO V****Art.63****Disposizioni finali - Entrata in vigore - Pubblicazione**

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione degli articoli 14 e seguenti dello Statuto, disciplina il funzionamento del Consiglio comunale, limitatamente alle fattispecie non regolate dalla legge.
2. Viene pubblicato all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi ed entra in vigore dal giorno successivo a quello in cui la delibera di approvazione sia divenuta esecutiva.
3. Al presente Regolamento viene data adeguata pubblicità secondo le vigenti disposizioni.
4. Un esemplare dello stesso viene depositato negli uffici della Segreteria comunale a disposizione dei cittadini, che, a richiesta ed a proprie spese, possono ottenere copia.

*INDICE**PREMESSA*

## Titolo I

## Organizzazione e funzionamento del Consiglio - Disposizioni preliminari

Art. 01 - Consiglieri comunali	01
Art. 02 - Prima seduta del Consiglio Consigliere anziano	01
Art. 03 - Primi adempimenti del consiglio	01
Art. 04 - Composizione	01
Art. 05 - Costituzione	02
Art. 06 - Notizie sulla costituzione	02
Art. 07 - Conferenze dei capigruppo	02

## Titolo II

## Commissioni Consiliari Permanenti

Art. 08 - Durata delle Commissioni	02
Art. 09 - Costituzione	02
Art. 10 - Denominazione delle Commissioni	03
Art. 11 - Materie di competenze delle Commissioni	03
Art. 12 - Convocazione	03
Art. 13 - Funzionamento - Decisioni	04
Art. 14 - Partecipazione	04
Art. 15 - Segreteria - Verbalizzazioni	04
Art. 16 - Assegnazione affari	04
Art. 17 - Indagini conoscitive	04
Art. 18 - Sedute delle Commissioni	05

## Titolo III

## Organizzazione delle sessioni e delle sedute del Consiglio

Art. 19 - Sede riunione	05
Art. 20 - Sessione	05
Art. 21 - Convocazione	05
Art. 22 - Deposito degli atti	06
Art. 23 - Seduta prima convocazione	06
Art. 24 - Seduta seconda convocazione	07
Art. 25 - Ordine del giorno	07

Art. 26 - Adempimenti preliminari	07
Art. 27 - Pubblicità e segretezza delle sedute	07
Art. 28 - Registrazione Audio e video	08
Art. 29 - Ordine durante le sedute	08
Art. 30 - Sanzioni disciplinari	08
Art. 31 - Tumulto in aula	08
Art. 32 - Comportamento del Pubblico	08
Art. 33 - Prenotazione per la discussione	08
Art. 34 - Svolgimento degli interventi	09
Art. 35 - Durata degli Interventi	09
Art. 36 - Questione pregiudiziali e sospensive	09
Art. 37 - Fatto personale	10
Art. 38 - Udienze conoscitive	10
Art. 39 - Dichiarazione di voto	10
Art. 40 - Verifica numero legale	10
Art. 41 - votazione	11
Art. 42 - Astensione obbligatoria	11
Art. 43 - Irregolarità nella votazione	12
Art. 44 - Verbalizzazione riunioni	12
Art. 45 - Forma e contenuti della deliberazione	12
Art. 46 - Diritti dei Consiglieri	13
Art. 47 - Revoca e modifica deliberazioni	13
Art. 48 - Segretario - Incompatibilità	13
Art. 49 - Diritto all'informazione dei Consiglieri	14
Art. 50 - Interrogazioni	14
Art. 51 - Svolgimento delle Interrogazioni	14
Art. 52 - Interpellanze	14
Art. 53 - Svolgimento delle interpellanze	15
Art. 54 - Svolgimento congiunto di interpellanze e di interrogazioni	15
Art. 55 - Mozioni	15
Art. 56 - Svolgimento delle mozioni	15
Art. 57 - Emendamenti alle mozioni	16
Art. 58 - Ordini del giorno riguardanti mozioni	16
Art. 59 - votazione delle mozioni	16

## Titolo IV

## Procedure particolari

Art. 60 - Proposta di mozione di sfiducia costruttiva. Revoca e sostituzione degli Assessori  
16

Art. 61 - Decadenza dalla carica di Consigliere Comunale 16

Art. 62 - Adempimenti in ordine ai diritti di accesso e di informazione 17

#### Titolo V

Art. 63 - Disposizioni finali - Entrata in vigore 17

**Il presente statuto è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 26 settembre 2002 – pubblicata all’Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal 01/10/2002 al 16/10/2002.**

**E’ stato esaminato dal Comitato Regionale di Controllo di Udine nella seduta del 9 ottobre 2002 prot. N. 23110-23226/2002 Reg. C.R.C. n. 892 che non ha espresso in merito osservazioni.**

**E’ Divenuto esecutivo il 17/10/2002.**