

**REGOLAMENTO COMUNALE PER LE  
ADUNANZE E IL FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Testo Vigente dal 12 GENNAIO 2021

\* \* \* \* \*

# **Regolamento Comunale per le adunanze e il funzionamento del Consiglio Comunale**

oooo

## **CAPO I Disposizioni Preliminari**

### **ART. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento è volto a disciplinare la procedura da osservarsi nelle discussioni e deliberazioni del Consiglio Comunale, per assicurare un ordinato svolgimento delle adunanze consiliari ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei singoli consiglieri, delle proprie attribuzioni. ( rif. Art. 286 t.u. 1915.)

### **ART. 2 – Entrata in carica dei Consiglieri**

All'atto della proclamazione, i candidati eletti consiglieri comunali entrano immediatamente in carica.

Il Consiglio Comunale assumerà in pieno i propri poteri e le proprie funzioni subito dopo l'intervenuta convalida degli eletti, ai sensi di legge (art.281 t.u. 1915).

### **ART. 3 – Presidenza della prima adunanza dopo le elezioni.**

La prima adunanza dopo le elezioni è presieduta dal consigliere più anziano fra i presenti. E' consigliere più anziano colui il quale ha riportato il maggior numero di voti o, a parità di voti, il maggiore d'età.

## **CAPO II° - delle Convocazioni**

### **Art. 4 – Luogo delle adunanze**

Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala del palazzo municipale. Tuttavia la Giunta municipale, quando ricorrano particolari motivi, può determinare, con apposita deliberazione un diverso luogo di riunione, dandone notizia alla cittadinanza mediante pubblici avvisi. Nei giorni di seduta sarà esposta la bandiera nazionale.

#### ART. 5 – convocazioni ordinarie

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria nei modi e termini indicati dalla legge.

La durata della sessione ordinaria può essere prorogata per deliberazione dello stesso Consiglio.(rif. Art. 124 T.U. 1915)

#### Art. 6 – Convocazioni Straordinarie

Il Consiglio comunale può riunirsi straordinariamente per:

- a) determinazione del Sindaco;
- b) deliberazione della Giunta municipale;
- c) domanda di almeno un terzo dei consiglieri in carica;
- d) decreto dell'Organo regionale di controllo;

Nel caso di cui alla lettera c) la domanda dovrà essere sottoscritta dai richiedenti e dovrà contenere l'indicazione dell'oggetto o degli oggetti della convocazione e degli eventuali motivi di urgenza.

(rif.art.130 Cost. Art. 124 T.U. 1915)

#### Art. 7- Date delle adunanze

Appartiene alla Giunta di fissare il giorno tanto per l'apertura delle sessioni ordinarie, quanto per le convocazioni straordinarie del Consiglio, salvo le ipotesi di cui alle lettere c) e d) dell'articolo precedente, nei quali casi provvederanno rispettivamente il Sindaco o direttamente l'Organo regionale di controllo.

La riunione del Consiglio deve comunque aver luogo entro dieci giorni dalla deliberazione della Giunta o dalla data di presentazione della domanda da parte dei consiglieri, salvo i casi di urgenza.

In tutti i casi, il sindaco deve partecipare al Prefetto ed all'Organo regionale di controllo il giorno e l'oggetto della convocazione almeno tre giorni prima, salvo i casi d'urgenza. (rif. Artt. 124-139 T.U. '15 e art. 126 dello stesso).

#### Art. 8- Ordine del giorno delle adunanze.

L'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale è compilato dal Sindaco di concerto con la Giunta.

Hanno la precedenza le proposte dell'autorità governativa e regionale, poi quelle del Presidente ed infine quelle dei Consiglieri in ordine di presentazione.

Le interrogazioni e le interpellanze vengono inserite nell'ordine del giorno sotto un titolo apposito e trattante secondo la precedenza di presentazione.

All'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, ferma restando l'osservanza delle modalità e dei termini di cui al successivo art. 10. (rif. Art. 125, quinto comma, e art. 291 T.U.' 15)

#### Art. 9- Avvisi di convocazione

**Sostituito con Delibera Consiglio Comunale n° 41 del 28/11/2014**

**La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco.**

**Previa richiesta scritta del consigliere, la convocazione può avvenire tramite fax , e-mail, PEC all'indirizzo specificato dal richiedente. La prova dell'avvenuta consegna è costituita dal rapporto di trasmissione del fax, dalla stampa della e-mail contenente l'indirizzo di posta elettronica indicato dal consigliere e nel caso in cui l'avviso di convocazione sia stato spedito tramite posta elettronica certificata (PEC) dalla ricevuta di avvenuta consegna.**

**Ove ne ricorra la necessità o l'opportunità, la convocazione è effettuata mediante avvisi da consegnarsi al domicilio indicato tramite messo comunale che ne attesti l'avvenuta consegna.**

**L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:**

- a) l'organo cui devesi l'iniziativa della convocazione**
- b) il giorno e l'ora nonché il luogo di convocazione, con la precisazione che si tratta di prima o seconda convocazione**
- c) la menzione dell'urgenza ove ricorra il caso**
- d) l'elenco degli oggetti da trattare; prima devono essere elencati quelli da trattarsi in seduta pubblica, dopo, e con espressa menzione, quelli da trattarsi in seduta segreta**
- e) la data e la firma del Sindaco o di chi ne fa le veci.**

#### Art. 10- Termini per la notifica degli avvisi di convocazione

L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per l'adunanza; per le sessioni straordinarie almeno tre giorni interi prima.

Nel caso di convocazione d'urgenza, basta che l'avviso sia consegnato 24 ore prima, salvo la facoltà del Consiglio comunale di rinviare ogni deliberazione al giorno successivo.

Anche la seconda convocazione, che è quella che succede ad una precedente resa nulla per mancanza del numero legale, è fatta con avvisi scritti negli stessi termini e modi indicati per la prima convocazione. Quando però gli avvisi di prima convocazione indichino anche il giorno della seconda, l'avviso per quest'ultima è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima, sempre che altri argomenti non vengono aggiunti

all'ordine del giorno, nel qual caso l'avviso deve essere rinnovato a tutti i consiglieri.  
(rif. Artt. 125 e 127 T.U. 1915- art. 50 reg. 1911).

#### ART. 11- Avvisi al pubblico

L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario comunale, essere pubblicato all'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

Il Sindaco, inoltre, provvederà ad avvertire la cittadinanza mediante affissione di manifesti in varie località del Comune. (rif. Art. 125 T.U. 15 aggiunto con R.D. 1923 n° 2839 art.61)

#### ART. 12 – Deposito e Consultazione di atti

Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale almeno quarantotto ore prima dell'adunanza. I Consiglieri hanno facoltà di prendere visione, durante le ore d'ufficio, di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perché l'argomento possa essere esaminato senza di che lo stesso non può essere sottoposto a votazione. (rif. Art. 292 T.U. 1915 art. 259 T.U. 1934-ART.82 reg.1911)

### **CAPO III- DELLO SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE**

#### Art.13- Presidenza delle sedute

Salvo le eccezioni previste dalla legge, il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza spetta all'Assessore Delegato. Qualora manchi anche l'Assessore Delegato oppure quando il Sindaco non sia in carica, la presidenza spetta all'assessore anziano. In mancanza di

assessori la presidenza spetta al consigliere più anziano fra i presenti. (vedi i criteri indicati all'art. 3 del presente regolamento).

#### ART. 14 Attribuzione del Presidente

Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio Comunale e ne dirige i lavori, concede la facoltà di parlare, precisa i termini delle questioni sulle quali si decide e si vota, indice le votazioni e ne proclama il risultato, mantiene l'ordine e regola in genere l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge e di regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni, deve ispirarsi a criteri di imparzialità intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri. (rif. Art.297 T.U. 1915- art.8 reg. senato- art.8 reg. Camera- art. 8 reg. Regione).

#### ART.15 – Funzioni del Segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio spettano al Segretario Comunale. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di Segretario, unicamente però allo scopo di deliberare sopra un argomento determinato e con l'obbligo di farne menzione nel verbale, senza peraltro specificarne i motivi. In tal caso il Segretario Comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e deliberazione. L'esclusione del Segretario comunale è di diritto quando egli si trova in uno dei casi di incompatibilità previsti dalla legge per l'argomento all'esame del Consiglio Comunale. (rif. Art. 290 T.U. 1915 e art. 51 Reg. 1911).

#### ART. 16 – Il processo verbale

Sostituito con Delibera Consiglio Comunale n° 14 del 29/04/2011

- 1. Le sedute del consiglio sono registrate, in maniera da poter rappresentare con la massima fedeltà lo svolgimento della seduta stessa e le posizioni dei singoli Consiglieri. La registrazione inizia nel momento in cui la seduta viene**

**dichiarata aperta e termina con la dichiarazione del Sindaco-Presidente del Consiglio che la seduta è sciolta.**

**2. Oltre alla registrazione della seduta, viene steso, a cura del Segretario, un report sintetico dell'intera seduta. Tale report contiene esclusivamente la lista dei presenti all'apertura della seduta ed i successivi ingressi/uscite dei consiglieri, gli eventuali assenti giustificati, l'elenco delle comunicazioni eventualmente effettuate dal Sindaco-Presidente del Consiglio Comunale, l'elenco dei punti discussi all'ordine del giorno, per ciascuno dei quali vengono indicati i Consiglieri intervenuti e la durata approssimativa dei rispettivi interventi. Ogni ulteriore informazione utile è disponibile nella registrazione e nei verbali di deliberazione depositati agli atti.**

**3. La registrazione audio di ogni seduta del Consiglio in formato elettronico, unitamente al report sintetico indicato al comma precedente, viene inoltre resa disponibile a tutti i Consiglieri mediante deposito nell'area riservata del sito internet, entro sette giorni lavorativi dallo svolgimento della seduta consiliare relativa e vi rimane fino allo svolgimento della successiva seduta del Consiglio. In assenza di opposizioni formulate entro 15 giorni dall'avvenuto deposito, tali materiali si intendono approvati. In presenza di opposizioni, l'approvazione è rimessa ad una specifica decisione del Consiglio, da assumersi nella prima seduta utile.**

**4. Le registrazioni audio delle sedute del Consiglio, corredate dal relativo report sintetico, sono conservate presso l'Ufficio Affari Legali e Normativi del Comune fino al versamento negli archivi di deposito.**



**5. Ogni Consigliere in carica può, con richiesta indirizzata al Sindaco, chiedere in ogni momento una copia della registrazione e del relativo report sintetico di una data seduta del Consiglio.**

ART 17- Pubblicità e segretezza delle sedute.

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, eccettuati i casi seguenti:

- a) quando il Consiglio con deliberazione motivata stabilisca che la seduta debba essere segreta;
- b) quando si tratti di deliberare su questioni concernenti persone, cioè di fare apprezzamenti su qualità morali, attitudini, meriti o demeriti ecc. di persone;
- c) quando la segretezza sia richiesta dalla legge espressamente.

ART.18 – Apertura dell’adunanza

L’apertura dell’adunanza del Consiglio è costituita dall’appello nominale dei consiglieri, fatto dal segretario per accertarne il numero legale. Se il numero legale non è raggiunto entro un’ora da quella fissata nell’avviso, la seduta è dichiarata deserta e ne è esteso verbale con l’indicazione del nome degli intervenuti.

Per la convocazione dei consiglieri per la seduta di seconda convocazione si osservano le disposizioni contenute nell’art. 10 del presente regolamento. (rif.art. 50 Reg.1911.)

ART. 19 – Numero Legale

Il Consiglio non può deliberare se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati al comune; però alla seconda convocazione , che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno quattro consiglieri.

La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all’od.g. della seduta precedente e non esauriti per mancanza del numero legale. Quando la legge richieda particolari “quorum” di presenti e di votanti, sia in prima che in seconda convocazione, il numero legale è determinato da tali “quorum”.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario per rendere valida l'adunanza , ma non nel numero dei votanti. Non si computano, invece, i consiglieri che escono dalla sala prima della votazione e quelli si che si astengono dal prendere parte alla deliberazione perché interessati all'oggetto. Se durante l'adunanza viene a mancare il numero legale la seduta, salvo breve sospensione per il rientro dei consiglieri momentaneamente assentatisi, è sciolta. Ogni consigliere che sopraggiunga dopo fatto l'appello nominale o che abbandona l'aula prima del termine dell'adunanza ne darà avviso al Segretario. (rif.artt. 127 e 290 T.U. 1915-ARTT. 49-50 reg. 1911.)

#### Art. 20 – Verifica del Numero Legale

Il Presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare sia oppure no in numero legale, a meno che ciò non sia chiesto, anche oralmente da uno o più consiglieri. Prima però di ogni valutazione deve essere accertata la presenza dei consiglieri in numero legale prescritto dalla legge.

#### Art 21 – Nomina degli Scrutatori

Accertato il numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta e sceglie, tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni, tanto palesi quanto segrete, e nell'accertamento dei relativi risultati, per la proclamazione degli stessi. La minoranza, ove presente, ha diritto di essere rappresentata.

#### Art. 22 – Approvazione del Processo Verbale della Seduta Precedente.

Soppresso e sostituito con l'art. 16 (Delibera Consiglio Comunale n° 14 del 29/04/2011)

#### Art. 23- Comunicazioni del Presidente.

Esaurite le formalità preliminari, il Presidente fa' le eventuali comunicazioni d'uso su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio comunale, senza che su di esse il

Consiglio sia chiamato a deliberare. Sulla medesima ciascun consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni, nonché presentare proposte o mozioni, da iscrivere all'ordine del giorno della seduta successiva. (Rif. art. 61 Reg. Sen.)

#### Art. 24- Argomenti ammessi alla trattazione

Nessun argomento può essere sottoposto a discussione o a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno della adunanza.

#### Art. 25- Ordine di trattazione degli argomenti

Gli argomenti posti all'ordine del giorno vengono trattati secondo l'ordine di iscrizione. Tuttavia su proposta motivata dal Presidente o di qualsiasi consigliere, il consiglio può in qualunque momento decidere di invertire l'ordine di trattazione degli argomenti in discussione, restando però sempre assicurata la precedenza alle proposte dell'autorità governativa e regionale.

Quando la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, sono differite al giorno seguente, o anche ad altro successivo, le deliberazioni sugli argomenti sottoposti all'ordine del giorno del Consiglio con la procedura di urgenza a norma del secondo comma dell'art.10 del presente regolamento. Qualora poi la maggioranza dei consiglieri non riconosca i motivi d'urgenza, gli argomenti sono rinviati a nuova convocazione da avvenire con l'osservanza dei termini normali fissati per legge. (Rif. Artt. 125 4° comma e 291 T.U. 1915.)

#### Art. 26- Pubblicità e segretezza delle votazioni.

I consiglieri votano per alzata di mano, per alzata e seduta o per appello nominale. Le sole deliberazioni concernenti persone e quelle adottate in seduta segreta si prendono a scrutinio segreto. Questa forma di votazione viene altresì usata ogni qualvolta la legge espressamente lo prescriva. Il voto per alzata di mano o per alzata e seduta è soggetto a

contro prova, se v'è chi lo chieda prima della proclamazione. Se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che la richiedano almeno tre consiglieri. In tal caso, dopo che il Presidente ha indicato il significato del SI e del NO, il Segretario fa' l'appello, gli scrutatori controllano i voti e il Presidente ne proclama l'esito. La votazione segreta è fatta a mezzo di schede o con palle bianche e nere. Il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio, accertando che risultino corrispondenti al numero dei votanti e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore o dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale.

(Rif. Art. 298 e 299 T.U. 1915- Art. 162 Reg. 1911- artt 66,67, 68 Reg. Toscana)

#### Art. 27 – Validità delle Deliberazioni

Salvo i casi nei quali la legge prescriba un “quorum” particolare di maggioranza, nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.

I consiglieri che dichiarino di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le schede bianche e le non leggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti. Terminata la votazione, il Presidente con l'assistenza di tre scrutatori, ne accerta e ne proclama l'esito. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti. Nessuna proposta che sia stata respinta sarà ripresentata a meno che abbia riportato un egual numero di voti favorevoli e contrari o che, richiedendosi una maggioranza qualificata, questa non sia stata raggiunta, oppure che si tratti di adempimento di legge. In tali casi la proposta sarà iscritta all'ordine del giorno di una successiva adunanza. (Rif. Art. 298 e 299 T.U. 1915- Art.161 reg. 1911)

#### Art. 28- Processo verbale delle adunanze

Di ogni adunanza è esteso dal Segretario comunale il processo verbale che è firmato dal Presidente, dal membro anziano fra i presenti e dallo stesso Segretario. Esso verrà letto al Consiglio comunale nella successiva adunanza e sarà approvato nei modi indicati dal precedente art. 22.. Il processo verbale deve contenere, oltre alla indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore. Ogni consigliere ha però diritto che nel verbale sia inserito il testo preciso di alcune dichiarazioni proprie o di altri consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.

Nel verbale devono essere indicati:

- a) il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;
- b) il numero dei consiglieri votanti
- c) il numero ed il nome degli astenuti
- d) il numero dei voti reso pro e contro ogni proposta;
- e) il numero delle schede bianche, non leggibili, nulle, contestate ecc;
- f) il nominativo degli scrutatori.

Ogni consigliere ha anche il diritto che nel verbale si faccia costatare del suo voto e dei motivi del medesimo (artt.300-301-302 T.U. 1915).

#### **CAPO IV° - Dell'ordine delle sedute**

##### Art. 29- Poteri del Presidente.

Il Presidente dell'adunanza, per l'esercizio delle sue attribuzioni, previste dal precedente art. 14, è investito di potere discrezionale.

Ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza, facendo redigere dal Segretario processo verbale da trasmettersi al Prefetto ed all'Organo regionale di controllo. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga

espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine, ed anche ordinare l'arresto facendone di tale ordine menzione nel processo verbale da esibire per l'esecuzione. Analogamente disporrà per l'arresto, facendone menzione nel processo verbale, di chiunque usa violenza o minaccia o rechi oltraggio al Consiglio od alcuno dei suoi membri o resista agli ordini del Presidente. (Rif.art. 130 Cost.- Art. 64 legge 62- art. 297 T.U. 1915 artt.336,338,340,342 c.p.)

### **ART.30 - Disciplina dei Consiglieri**

**Sostituito con Delibera Consiglio Comunale n° 1 del 12/01/2021**

**Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto parola dal Presidente del Consiglio. I consiglieri devono usare un civile reciproco comportamento, con rispetto delle altrui opinioni e libertà. Se un consigliere pronuncia parole sconvenienti oppure turba con il suo contegno la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il Presidente lo richiama nominandolo. Dopo un secondo richiamo all'ordine il Presidente può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta.**

### **ART.31- Tumulto nell'aula**

Qualora sorga un tumulto nell'aula e riescono vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a che il Presidente non riprenda il suo posto. Se ripresa la seduta, il tumulto continua, il Presidente può sospenderla nuovamente per un tempo determinato o, secondo l'opportunità toglierla. In quest'ultimo caso il Consiglio comunale è convocato a domicilio, nelle forme stabilite dal presente regolamento. (Rif. Art. 297 2-° comma T.U. 1915- Art. 68 Reg.Sen.- art.42 Regolamento Regione.)

### **ART. 32- Disciplina del Pubblico**

Nessuna persona estranea al Consiglio o ai servizi relativi può introdursi nella parte della sala ove siedono i consiglieri. Il pubblico assiste alle sedute, che non siano segrete, nella parte ad esso riservata. Esso deve mantenere un contegno corretto, stare

in silenzio ed astenersi ad ogni segno di approvazione o di disapprovazione.

In caso di disordini il Presidente si atterrà a quanto previsto nel 3° comma dal precedente articolo 29.

Ove non sia possibile individuare chi ha cagionato il disordine, o il pubblico non si attenga alle disposizioni, il Presidente sospenderà la seduta, a meno che il Consiglio non deliberi che questa prosegua senza la presenza del pubblico, a mente della lettera a) dell'art. 17 del presente regolamento.

(Rif. Art.295 e 297, 2° e 3° comma T.U. 1915- Artt.70,71,72 Reg. Sen art. 44 Regolamento Regione)

#### Art. 33- Polizia nella sala delle adunanze.

Per il servizio di polizia nell'aula, il Presidente si avvale della guardie comunali. La forza pubblica non può entrare nell'aula, se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

### **CAPO V° - DELLA DISCUSSIONE SUI SINGOLI ARGOMENTI.**

#### Art.34- Discussione delle proposte

Su ciascun argomento, la discussione è aperta con le enunciazioni, da parte del Presidente, dell'oggetto della proposta, e prosegue con la relazione dello stesso Presidente o dell'Assessore al ramo, o del Consigliere proponente, o del relatore speciale.

Successivamente sono ammessi a parlare i consiglieri secondo l'ordine delle richieste, salvo l'opportunità di alternare, per quanto possibile, gli oratori favorevoli a quelli contrari.

Nessuno può parlare senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente. Il

consigliere che ha ottenuto la parola può cedere il suo turno ad altri. In ogni caso ha precedenza chi chiede la parola per mozione d'ordine o per fatto personale. (Rif. Artt. 84 e 92 Reg. Sen.- artt. 49,40,54 Reg. Regione)

#### Art.35- Mozione d'ordine

Per mozione d'ordine “si intende un richiamo al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, possono parlare soltanto un oratore contro ed uno a favore, e per non più di cinque minuti per ognuno. Il Presidente chiamerà il Consiglio comunale a decidere su tale richiamo mediante votazione per alzata di mano.

#### Art.36-Fatto personale

E' fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri o opinioni contrarie a quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che questo consista: il Presidente, ove ne ravvisi la sussistenza, concederà la parola al richiedente, altrimenti la negherà.

Se il consigliere insiste, decide il Consiglio, senza discussione, per tornare su una discussione chiusa, fare apprezzamenti sui voti del Consiglio, comunque discuterli. (Rif. Art. 87 Reg. Sen. –Art. 50 Reg. Regione Toscana)

#### Art. 37 – Posto degli oratori

Gli oratori parlano dal proprio seggio, possibilmente in piedi, rivolti all'assemblea o al Presidente. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra consiglieri. (Rif. Art. 85 Reg. Senato)

#### Art. 38 – Diritto degli oratori- limiti della discussione



Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il suo pensiero sull'argomento, ma non deve discostarsi da esso. A nessuno è permesso interrompere chi parli, tranne al Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.

Se il Presidente ha richiamato due volte all'argomento in discussione un oratore che seguita a discostarsene, può togliergli la parola per il resto della discussione. Se il consigliere insiste, il Consiglio decide, senza discussione, per alzata di mano. Nessun consigliere può parlare più, di una volta nel corso della stessa discussione, se non per mozione d'ordine, o fatto personale o per dichiarazione di voto. Il presidente ha facoltà di richiamare i consiglieri che si dilunghino eccessivamente nei loro discorsi.  
(Rif. Artt.86,89, 90,91; Reg. Sen. – Artt. 49,51,52,e 53 Reg. Regione)

#### ART. 39 – Questione pregiudiziale e sospensiva.

Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti, ciascun consigliere può proporre questione pregiudiziale, cioè che un dato argomento non debba discutersi, o sospensiva, cioè che la deliberazione debba rinviarsi. Il Presidente ha tuttavia la facoltà di ammettere la questione pregiudiziale o sospensiva anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della discussione medesima.

Nella discussione sulle questioni pregiudiziale e sospensiva possono prendere la parola, oltre che il proponente, non più di un consigliere a favore ed uno contro la proposta. In caso di concorso di più proposte di questioni pregiudiziali o di più proposte di sospensione dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione, con la limitazione di cui al comma precedente. La questione pregiudiziale e quella sospensiva hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si sia pronunciato su di esse. Nel caso che la proposta di

sospensione sia approvata, il Consiglio è chiamato a pronunciarsi anche sulla sua durata. (Rif. Art. 93 Reg. Sen. e Art. 63 Reg. Regione.)

#### Art. 40 – Proposte dei consiglieri durante la discussione

Ciascun consigliere ha diritto, durante od al termine della discussione, di fare proposte per approvare o respingere o modificare il provvedimento in esame, ovvero di formulare controproposte.

Le proposte di cui sopra sono effettuate normalmente per scritto, mediante ordini del giorno, mozioni, schemi di deliberazione, emendamenti.

Tuttavia possono anche essere denunciate verbalmente nei loro termini essenziali: in tal caso sarà cura del presidente, con l'assistenza del Segretario, di puntualizzare e tradurle fedelmente a verbale per sottoporle successivamente al voto del consiglio. Gli ordini del giorno, gli emendamenti e le proposte ritirati dal presentatore, possono essere fatti propri agli atti. (Rif artt. 95 e 100 Reg. artt. 55,60 e 62 Reg. Regione)

#### Art.41. Dichiarazione di inammissibilità

Il Presidente ha facoltà di negare l'accettazione o lo svolgimento di ordine del giorno, emendamenti e proposte che siano formulate con frasi e termini sconvenienti o siano estranei all'oggetto della discussione o in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione, e può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

(Rif. Art. 97 Reg.Sen. e art. 64 Reg. Regione.)

#### Art. 42- Chiusura della discussione

Quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

La chiusura della discussione può altresì essere richiesta da almeno tre consiglieri; in tal caso il Presidente la mette in votazione per alzata di mano. Se c'è opposizione, accorda prima la parola ad un oratore contro ed uno a favore, per non oltre dieci minuti ciascuno.

Una volta dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore ai cinque minuti. (Rif art.99 e 100 Reg. Sen.- Artt. 56,57- 65 e 69 Reg. Regione)

#### Art. 43 Ordine delle votazioni

Su ogni argomento la votazione avviene nell'ordine seguente:

- 1) Emendamenti o ordini del giorno sospensivi.
- 2) Emendamenti o ordini del giorno modificativi.
- 3) Emendamenti o ordini del giorno aggiuntivi.
- 4) Singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti a articoli e la votazione per parti separate venga richiesta da almeno tre consiglieri.
- 5) Provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e precisazioni risultanti dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza. (Rif. Art.102 Reg. Sen. e art. 61 Reg. Reg.)

#### Art.44- Interventi nel corso della valutazione

Cominciata la votazione, questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge o del regolamento relative alla esecuzione della votazione in corso e per segnalare irregolarità nella votazione stessa. (Rif. Art. 110 Reg. Sen.)

## **CAPO VI° - DELLE INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.**

### **Art.45- Diritto di iniziativa dei Consiglieri**

Ogni Consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, mozioni ed interpellanze. A tal fine e dietro autorizzazione del Sindaco può prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori ad essi richiamati. L'autorizzazione può essere negata quando consti per certo che la richiesta è fatta per scopi diversi da quelli per cui sarebbe legittima. Il diniego di autorizzazione deve essere motivato. La consultazione degli atti deve avvenire in modo da non intralciare l'ordinario funzionamento degli uffici e dell'archivio comunale.

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

(Rif. Art. 259 T.U. 1934, Art. 82 Reg. 1911, Art. 146 Reg. Sen. e Artt. 77 e 91 Reg. Regione.)

### **ART. 46- Interrogazione**

L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta per sapere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o si intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinanti, o comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

Un Consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione deve presentarla per scritto, indicando se chiede risposta orale o scritta. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della seduta consiliare.

Per i tempi di presentazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 48 del presente regolamento. (Rif. Reg. A.N.C.I.)

#### Art.47- Svolgimento delle interrogazioni con risposta orale.

L'interrogazione viene letta al Consiglio comunale nella seduta nella quale è posta all'o.d.g..

Le dichiarazioni del Presidente o dell'Assessore al ramo o all'uopo incaricato non possono superare i dieci minuti e potranno dare luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti. Ove l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di replicare spetta soltanto al primo di essi o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari. Se l'interrogante non si trova presente all'adunanza, l'interrogazione viene dichiarata decaduta. Le interrogazioni relative a fatti e argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.

(Rif. Artt. 143,149 Reg. S.- artt. 78 e 79 Reg. Regione)

#### Art.48- Interpellanze

L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta circa i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinanti problemi.

Le interpellanze devono essere presentate per scritto e devono pervenire al Sindaco entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio Comunale nella quale si intenda ottenere risposta.

#### Art.49- svolgimento delle interpellanze

Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, all'interrogante ha facoltà di illustrarla per non oltre dieci minuti.

Le dichiarazioni del Presidente o dell'Assessore all'uopo incaricato non possono superare i dieci minuti e potranno dar luogo a replica dell'interpellante per non più di cinque minuti.

Qualora l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco o dalla Giunta, può presentare una mozione che sarà iscritta all'o.d.g. della successiva seduta consiliare. Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro consigliere.

Ove l'interpellanza fosse firmata da più consiglieri, il diritto di illustrarla e di replicare spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.

Se l'interpellante non si trova presente all'adunanza nella quale l'interpellanza è posta all'ordine del giorno, questa viene dichiarata decaduta. Le interpellanze relative a fatti o argomenti identici o strettamente connessi vengono svolte contemporaneamente.

(Rif. Art. 156 Reg.Sen. e artt. 82,83 e 84 Reg. Regione)

#### Art.50- Limite per lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze.

Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non potrà occupare, di norma, più di un'ora per seduta.

Entro il limite di tempo suddetto, nessun consigliere potrà svolgere nella stessa seduta una seconda interpellanza, sino a che non sia esaurito lo svolgimento di tutte quelle in precedenza presentate dagli altri consiglieri.

#### Art.51- Mozioni

La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto ad eccitare od impegnare, secondo un determinato orientamento,

l'attività dell'Amministrazione Comunale sopra un determinato argomento, e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.

Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

(Rif. Artt. 157 e 161 Reg. Sen. – artt. 85 e 87 Reg. Regione)

#### Art. 52 – Svolgimento della discussione sulle mozioni

Per la discussione delle mozioni si applicano le disposizioni contenute negli articoli 34 e ss fino al 44 del presente regolamento.

Le mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione. Quando su questioni o oggetti identici o strettamente connessi a quelli cui si riferiscono le mozioni siano state presentate anche interpellanze o interrogazioni, si svolge ugualmente un'unica discussione; agli interpellanti, però, è concesso illustrare la loro interpellanza subito dopo che i proponenti la mozione abbiano illustrato la loro proposta.

(Rif Artt. 158,159 e 160 Reg. Sen. –Art. 86 Reg. Regione)

### **Capo VII°- DEI GRUPPI E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI, DEI RELATORI**

#### Art.53 – dei gruppi consiliari.

La Costituzione dei gruppi consiliari avviene di regola in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i consiglieri eletti. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Sindaco. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.

Compatibilmente alle disponibilità strutturali del Palazzo Comunale sarà messa a disposizione dei gruppi una stanza per un giorno alla settimana e ad un orario stabilito dalla giunta sentiti i capigruppo consiliari.

#### Art. 54 – Dei Presidenti dei gruppi consiliari

Ogni gruppo consiliare deve comunicare al Sindaco, il quale a sua volta ne darà comunicazione al Consiglio, il nome del proprio capo – gruppo;  
in mancanza sarà considerato tale il consigliere più anziano del gruppo a mente del secondo comma dell'art. 3 del presente regolamento.

I capi-gruppo possono essere convocati dal Sindaco per eventuali comunicazioni ed accordi ai fini delle convocazioni e dei lavori consiliari.

(Rif. Artt. 13 e 15 Reg. Cam. – Art. 20 Reg. Regione)

#### Art. 55- Delle commissioni consiliari

E' facoltà del Consiglio comunale nominare Commissioni consiliari permanenti per particolari settori dell'attività dell'Amm/ne Com/le, e o speciali per particolari problemi.

La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio e la nomina è effettuata su designazione dei gruppi.

Ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione.

I compiti delle commissioni tanto permanenti che speciali sono determinati e delimitati con l'atto di costituzione delle stesse; esse dovranno riferire normalmente nel termine che il Consiglio avrà stabilito.

(Rif. Art. 304 T.U. 1915- Artt. 22 e 24 Reg. Sen.-artt. 22 e 31 Reg. Regione)

#### Art. 56 – Presidenza e lavori delle Commissioni.



La Presidenza delle Commissioni consiliari spetta al Sindaco o all'ASSESSORE da esso appositamente delegato.

Funge da segretario il Segretario Comunale o un funzionario dell'Ente all'uopo designato i quali sono tenuti a provvedere alla redazione dei verbali delle sedute.

La convocazione delle commissioni è fatta dal Presidente.

Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti, compreso il Presidente.

Le commissioni, su ciascuna questione esaminata, una volta che siano acquisiti i risultati finali, rimetteranno al Consiglio una relazione.

Relatore sarà lo stesso Presidente della Commissione, tuttavia, ove questi lo ritenga, può essere nominato un apposito relatore incaricato di riferire al Consiglio comunale.

E' sempre ammessa la presentazione di relazioni di maggioranza.

(Rif. Artt. 30 e 43 Reg. Sen. – artt. 29 e 30 Reg. Regione)

#### Art. 57- Valore dei lavori delle Commissioni e loro poteri

Le relazioni o i pareri delle commissioni consiliari sono di natura puramente consultiva e non possono vincolare in alcun modo il Consiglio comunale nelle sue definitive determinazioni.

#### Art. 58- Dei relatori speciali

Forma la competenza propria della Giunta Municipale o del Sindaco in ordine alla esecuzione delle deliberazioni consiliari ed alla rappresentanza del Comune, nonché la facoltà di delegare alla Giunta di deliberare intorno a determinate materie od argomenti, il Consiglio può conferire a delegati speciali, anche estranei al Consiglio

stesso, la facoltà di vincolare il Comune per ciò di competenza del Sindaco e della Giunta.

Non potranno essere oggetto di delega le competenze ed attribuzioni di carattere pubblico, bensì potranno essere conferiti soltanto mandati certi nella sostanza e determinati quanto alla durata.

Nell'atto di conferimento della delega dovranno pertanto essere fissati per i delegati, i termini e le condizioni del rapporto giuridico che i delegati stessi hanno il compito di stabilire.

(Art. 139 n° 4- art. 151 n. 4,5,9 e art. 305 T.U. 1915- ARTT. 25 e 26 R. D. 2839, richiamati in vigore dell'art. 251 e 590).

#### **CAPO VIII° - DISPOSIZIONI FINALI**

Il Presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni eventuale contraria precedente disposizione, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e dopo la successiva pubblicazione all'albo pretorio del comune per quindici giorni a norma di legge.



# COMUNE DI PECCIOLI

## REGOLAMENTO COMUNALE PER LE ADUNANZE E IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO **ADOTTATO** CON DELIBERAZIONE DI *CONSIGLIO COMUNALE N° 1 DEL 12 GENNAIO 2021 DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE*, PUBBLICATA IL *21 GENNAIO 2021* E DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA *31 GENNAIO 2021*.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO **RIPUBBLICATO** ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DAL *04 FEBBRAIO 2021* ALL' *19 FEBBRAIO 2021* - Repertorio n°**107/2021**

*Peccioli, lì 20/02 /2021*

*Il Segretario Comunale*

*F.TO Dott. Maurizio Salvini*