



**COMUNE DI ORSOMARSO**  
**PROVINCIA DI COSENZA**

**Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale**

*originale / copia*

<b>N° 03</b>  <b>Data 18/01/2013</b>	<b>Oggetto: MODIFICA DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE, APPROVATO CON DELIBERA N°17 DEL 12/OTTOBRE/2009.</b>
--	---

L'anno **Duemilatredici (2013)**, addì **DICIOTTO** del mese di **GENNAIO** alle ore **16,20** e, in prosecuzione, fino alla fine dei lavori, nella sala delle adunanze del comune suddetto.

Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati i componenti del Consiglio Comunale in **sessione straordinaria, seduta pubblica, prima convocazione.**

All'appello risultano:

<u>N O M E</u>				<u>Presente</u>	<u>Assente</u>
<b>1</b>	<b>CANDIA</b>	<b>Paola Maria</b>	<b>Sindaco</b>	<b>X</b>	
<b>2</b>	<b>RIENTI</b>	<b>Simone</b>	Consigliere		<b>X</b>
<b>3</b>	<b>BOTTONE</b>	<b>Alberto</b>	Consigliere		<b>X</b>
<b>4</b>	<b>PAPA</b>	<b>Emilio</b>	Consigliere	<b>X</b>	
<b>5</b>	<b>SPINICCI</b>	<b>Angelo</b>	Consigliere	<b>X</b>	
<b>6</b>	<b>ROTONDARO</b>	<b>Fausto</b>	Consigliere	<b>X</b>	
<b>7</b>	<b>SARUBBI</b>	<b>Luigi</b>	Consigliere	<b>X</b>	
<b>8</b>	<b>CORBELLI</b>	<b>Giovanni</b>	Consigliere	<b>X</b>	
<b>9</b>	<b>GALTIERI</b>	<b>Anna Teresa</b>	Consigliere	<b>X</b>	
<b>10</b>	<b>FORESTIERI</b>	<b>Domenico</b>	Consigliere	<b>X</b>	
<b>11</b>	<b>CIRELLI</b>	<b>Luca</b>	Consigliere		<b>X</b>
<b>12</b>	<b>MARATIA</b>	<b>Tonino</b>	Consigliere		<b>X</b>
<b>13</b>	<b>PAPPATERRA</b>	<b>Antonio</b>	Consigliere	<b>X</b>	
<b>TOTALE</b>				<b>09</b>	<b>04</b>

**CONSIGLIERI ASSEGNATI: COMPONENTI PRESENTI : N. 13 N. 09 (compreso il Sindaco)**

**CONSIGLIERI IN CARICA: COMPONENTI ASSENTI : N. 13 N. 04**

Constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la Presidenza la sig.ra CANDIA dr.ssa Paola Maria nella sua qualità di Sindaco, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, regolarmente iscritto all'ordine del giorno .

Assiste il Segretario Comunale **Dr. ssa Daniela TALLARICO.**

**Oggetto: Modifica del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con delibera n. 17 del 12 Ottobre 2009.**

### **Il Sindaco-Presidente**

#### **PREMESSO:**

- che si intende procedere a modificare il vigente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale del Comune di Orsomarso, allo scopo di dotare l'ente di un atto più snello e di più facile consultazione, nonché di evitare il sorgere di dubbi interpretativi e contestazioni in relazione ad alcune norme in esso presenti;

**RICHIAMATI** gli artt. 3 e 7 del D.Lgs. 267/2000, che riconoscono l'autonomia normativa dei Comuni;

**RICHIAMATO** altresì l'art. 38, comma 2° del D.Lgs. 267/2000, il quale sancisce che: "il funzionamento dei consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo statuto, è disciplinato dal regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte";

**ACCERTATO** che non vi sono iscritti a parlare, invita i presenti a determinarsi in merito;

### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**UDITA** la premessa che precede;

**RITENUTO** la stessa meritevole di approvazione ;

**VISTO** lo Statuto comunale vigente;

**VISTO** il Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 12 ottobre 2009;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000;

**VISTO** lo schema di regolamento posto in discussione;

**ACQUISITO** il parere di regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato ai sensi dell'art. 49, comma 1° D.Lgs. 267/2000, prescindendo dal parere di regolarità contabile atteso che il presente atto è privo di contenuto contabile;

**Si passa alla votazione :**

**PRESENTI 09 FAVOREVOLI 09 (SI APPROVA)**

**Si vota per l'immediata esecutività :**

**PRESENTI 09 FAVOREVOLI 09**

### **DELIBERA**

- 1) di approvare il nuovo Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, il cui testo si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che sostituirà integralmente il precedente regolamento (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 17 del 12 ottobre 2009), che cesserà pertanto di avere efficacia;
- 2) di dare atto che il nuovo regolamento, nella versione aggiornata, entrerà in vigore alla data in cui diventerà esecutiva la presente deliberazione;
- 3) di dare atto che il regolamento, nella versione aggiornata, sarà pubblicato all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi, nonché sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Statuto e Regolamenti", per una più agevole consultazione da parte dei cittadini;
- 4) di disporre che copia del presente atto con allegato Regolamento si trasmetta a tutti i consiglieri;
- 5) di dichiarare, con separata votazione, la presente delibera immediatamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4° D.Lgs. 267/2000.



## Regolamento del Consiglio Comunale

(approvato con deliberazione del C.C. n. 03 del 18.01.2013)

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Sedute consiliari
- Art. 3 - Gruppi Consiliari
- Art. 4 - Conferenza dei Capigruppo
- Art. 5 - Commissioni Consiliari
- Art. 6 - Avviso di convocazione
- Art. 7 - Ordine del giorno
- Art. 8 - Documentazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno
- Art. 9 - Presidenza
- Art. 10 - Sede delle adunanze
- Art. 11 - Uso della sala consiliare
- Art. 12 - Adunanze
- Art. 13 - Adunanza di seconda convocazione
- Art. 14 - Comportamento del pubblico
- Art. 15 - Partecipazione di soggetti non consiglieri
- Art. 16 - Sedute "aperte"
- Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti
- Art. 18 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti
- Art. 19 - Comportamento dei Consiglieri in adunanza
- Art. 20 - Iniziative dei Consiglieri
- Art. 21 - Interrogazioni e interpellanze
- Art. 22 - Petizioni e proposte
- Art. 23 - Mozioni
- Art. 24 - Mozione d'ordine
- Art. 25 - Ordine dei lavori
- Art. 26 - Emendamenti
- Art. 27 - Questione pregiudiziale
- Art. 28 - Votazioni
- Art. 29 - Esito della votazione
- Art. 30 - Verbale
- Art. 31 - Astensione dal prendere parte alle deliberazioni
- Art. 32 - Decadenza del Consigliere assente
- Art. 33 - Segretario verbalizzante
- Art. 34 - Norma finale
- Art. 35 - Entrata in vigore

## **Regolamento del Consiglio Comunale**

### **Art. 1 - Oggetto -**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale di Orsomarso nel quadro dei principi e norme dello Statuto dell'ente e delle leggi regionali e nazionali. Esso sostituisce interamente il precedente regolamento del Consiglio comunale, adottato con deliberazione consiliare n. 17 del 12 Ottobre 2009.
2. Per il corretto funzionamento del Consiglio comunale ed allo scopo di garantire le sue funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, unitamente al buon andamento ed alla corretta conduzione dell'ente nel pubblico interesse, le eventuali questioni relative a situazioni o fatti non compiutamente disciplinati dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge sono decise dal Sindaco con riferimento ai principi statutari, udito il parere del Segretario comunale.

### **Art. 2 - Sedute consiliari -**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, in coerenza coi principi statutari di pubblicità e trasparenza della conduzione dell'ente.
2. Le sedute del Consiglio comunale si distinguono in: ordinarie, straordinarie, urgenti, di prima e seconda convocazione.

### **Art. 3 - Gruppi consiliari -**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare. Ciascun Gruppo è costituito da almeno due Consiglieri, salvo il caso in cui in una lista sia stato eletto un solo Consigliere.
2. I singoli Gruppi devono comunicare al Sindaco il nome del proprio Capogruppo. In mancanza di designazione, è considerato Capogruppo il Consigliere del Gruppo che ha ottenuto la maggior cifra individuale elettorale.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione da parte del nuovo gruppo. E' in ogni caso vietato, in caso di dissociazione dal Gruppo, assumere la rappresentanza di un contrassegno che non abbia partecipato alla competizione elettorale.
4. Il Consigliere o i Consiglieri che non intendano continuare a far parte di un gruppo, nè aderire ad altro gruppo già costituito, compongono un gruppo a sé stante oppure confluiscono in un Gruppo Misto, aventi medesime prerogative degli altri Gruppi consiliari.

### **Art. 4 - Conferenza dei Capigruppo -**

1. La Conferenza dei Capigruppo, istituita ai sensi dell'art. 15, comma 3° dello statuto, è l'organo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari e concorre alla programmazione delle attività del Consiglio stesso, in modo da assicurare lo svolgimento dei lavori nel modo migliore.



2. I Capigruppo sono costituiti in Commissione Consiliare permanente, per gli accordi sull'organizzazione dei lavori del Consiglio e per la trattazione di singoli affari ad essa attribuiti dal Consiglio o dal Sindaco.

3. La sua convocazione ed i suoi lavori avvengono senza formalità.

4. Essa è presieduta dal Sindaco.

5. I Capigruppo possono delegare a partecipare un consigliere del proprio gruppo quando essi siano impediti a partecipare personalmente.

## **Art. 5**

### **- Commissioni consiliari -**

1. Il Consiglio Comunale, qualora lo ritenga opportuno, delibera a maggioranza dei presenti la costituzione delle Commissioni consiliari permanenti o temporanee, fissandone numero e competenze.

2. I componenti sono nominati dal Consiglio, in base alle designazioni dei Gruppi, nel numero stabilito con la deliberazione d'istituzione. Contemporaneamente il Consiglio nomina il Presidente della Commissione.

3. Le Commissioni hanno funzioni referenti ai fini di una più approfondita trattazione degli affari di competenza del Consiglio.

4. Le Commissioni consiliari si riuniscono per convocazione del loro Presidente, cui sono inoltrati gli oggetti da trattare, senza particolari formalità eccetto la verbalizzazione, a cura del funzionario presente. Le loro riunioni sono valide con la presenza di almeno metà dei componenti.

5. Le Commissioni d'indagine, controllo e garanzia sono istituite in osservanza dello Statuto comunale.

## **Art. 6**

### **- Avviso di convocazione -**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco o, in sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vice-Sindaco. In caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, è convocato dall'Assessore più anziano per età o, in mancanza, dal Consigliere comunale più anziano per voti, sommando a tal fine quelli di preferenza individuali a quelli ottenuti dalla lista di appartenenza (cifra elettorale individuale).

2. Nell'avviso è precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o seconda convocazione, in osservanza di quanto previsto dallo Statuto comunale.

3. L'avviso scritto, con allegato ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo messo comunale, almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione in seduta ordinaria e tre giorni per la riunione in seduta straordinaria.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e per gli eventuali oggetti urgenti o sopravvenuti l'avviso scritto deve essere dato almeno 24 ore prima della riunione.

5. Per i consiglieri non residenti nel Comune, la consegna si intende validamente fatta presso il domiciliatario residente nel Comune indicato dal consigliere stesso.

## **Art. 7**

### **- Ordine del Giorno -**

1. L'elenco e l'ordine degli argomenti da trattare nella seduta consiliare (ordine del giorno) è formulato dal Sindaco o da chi lo sostituisce nella convocazione del Consiglio ai sensi del presente regolamento ed è comunicato a tutti i Consiglieri comunali in carica unitamente all'avviso di convocazione.

2. Gli argomenti sono iscritti nell'ordine del giorno in modo conciso, ma tale da consentire di individuarne con esattezza l'oggetto. Non è consentito l'inserimento nell'ordine del giorno di argomenti indefiniti o eventuali.

3. L'avviso di convocazione e l'elenco degli argomenti da trattare, contestualmente all'inoltro ai consiglieri, sono:

- affissi all'albo comunale ed in altri luoghi pubblici;
- recapitati agli assessori non consiglieri, se presenti.



4. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. devono essere depositati presso la segreteria comunale nei tempi e modi previsti dallo Statuto Comunale.
5. All'ordine del giorno della seduta già convocata possono essere aggiunti ulteriori argomenti, purché l'oggetto degli ulteriori argomenti da trattare venga preventivamente comunicato con avviso scritto consegnato a ciascun Consigliere comunale almeno 24 ore prima della seduta medesima.
6. Il Consiglio non può deliberare argomenti di carattere amministrativo che non siano stati preventivamente iscritti nell'ordine del giorno, tranne i casi di deroga previsti dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge.
7. Tuttavia, qualora nella seduta consiliare siano presenti e consenzienti tutti i Consiglieri comunali in carica, il Consiglio comunale può deliberare qualsiasi argomento, anche se non sia stato iscritto nell'ordine del giorno, purché la relativa proposta sia corredata dell'istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo.

### **Art. 8**

#### **- Documentazione degli argomenti iscritti nell'ordine del giorno -**

1. La proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo è munita del parere scritto in ordine alla regolarità tecnica espresso dal competente responsabile del servizio e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, reca il parere del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile e la sua attestazione della copertura finanziaria.
2. Le proposte di deliberazione del bilancio di previsione o del rendiconto della gestione e quelle che comportano qualsiasi variazione del bilancio medesimo sono munite altresì del parere scritto dell'Organo di revisione recante il giudizio di congruità, coerenza e attendibilità contabile ed ogni altro elemento richiesto per lo scopo dalla legge, dallo Statuto e/o dal regolamento comunale di contabilità.
3. La proposta di deliberazione priva dell'attestazione della copertura finanziaria non è sottoposta a votazione.
4. Viceversa la proposta di deliberazione che reca il motivato parere negativo del competente responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica può essere sottoposta a votazione congiuntamente alla motivazione che giustifica il diverso avviso del Consiglio comunale che ne asserisce la regolarità; in tal caso il competente responsabile del servizio è esentato da ogni responsabilità amministrativa e contabile in ordine al contenuto della deliberazione.

### **Art. 9**

#### **- Presidenza -**

1. Le riunioni del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.
2. Il Presidente esercita tutti i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza delle leggi, dello Statuto e del presente Regolamento. Con criteri di imparzialità modera la discussione e ne stabilisce i termini, concede la facoltà di parlare, controlla lo svolgimento delle votazioni e ne proclama il risultato.

### **Art. 10**

#### **- Sede delle adunanze -**

1. Le sedute consiliari si tengono nel palazzo municipale di Orsomarso, in apposita sala che consente il libero accesso del pubblico.
2. Per eventi o circostanze eccezionali il Sindaco o chi ai sensi del presente regolamento lo sostituisce nella convocazione del Consiglio comunale, di propria iniziativa o su motivata istanza scritta di almeno sette Consiglieri, dispone che la seduta del Consiglio si tenga in luogo diverso nel territorio comunale, comunicando sempre nell'avviso di convocazione gli specifici motivi del temporaneo spostamento e l'esatta indicazione della diversa sede, ove per l'occasione nel giorno dell'adunanza consiliare sono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.



3. Costituiscono eventi o circostanze eccezionali anche le ragioni di carattere civile, sociale o economico che rendono opportuna l'adunanza del Consiglio comunale nei luoghi ove si verificano situazioni particolari o avvenimenti che richiedono la solidarietà e/o l'impegno generale della comunità locale.

#### **Art. 11**

##### **- Uso della sala consiliare -**

1. L'uso temporaneo e gratuito della sala consiliare può essere concesso dal Sindaco, compatibilmente con le esigenze funzionali del Comune, ad enti ed istituzioni civili, religiose e militari, agli organismi di partecipazione popolare, alle libere forme associative e/o di volontariato, alle organizzazioni sociali e/o imprenditoriali ed ai partiti politici per tenervi riunioni, celebrazioni, convegni e/o corsi nell'ambito dei rispettivi fini istituzionali, esclusi i meri comizi elettorali.
2. La richiesta di concessione dell'uso temporaneo e gratuito della sala consiliare, sottoscritta dal responsabile dell'iniziativa, deve pervenire al Sindaco presso l'ufficio di segreteria comunale con almeno sette giorni di anticipo e deve indicare esattamente la data, lo scopo, l'orario e la durata prevista dell'utilizzo della sala.
3. Nella richiesta di concessione deve essere sottoscritto l'impegno personale del richiedente a garantire il rispetto e l'integrità degli oggetti, arredi e suppellettili esistenti nella sala consiliare e nell'intero palazzo municipale, oltre alla pulizia dei locali utilizzati.
4. Ove accolga la richiesta, il Sindaco dispone l'apertura della sala consiliare nel giorno e nell'orario richiesto ed eventualmente precisa le modalità e le condizioni per il suo uso.
5. Il richiedente è personalmente responsabile del corretto uso della sala consiliare e del comportamento delle persone che vi accedono, dell'integrità di arredi e suppellettili comunali e della custodia degli oggetti appartenenti al Comune; egli è tenuto al risarcimento degli eventuali danni causati all'ente anche da terze persone.
6. Qualora invece la richiesta non possa essere accolta, il Sindaco ne dà tempestiva e motivata comunicazione scritta al richiedente.

#### **Art. 12**

##### **- Adunanze -**

1. Le adunanze del Consiglio sono pubbliche e chiunque può assistervi nell'apposito spazio riservato al pubblico.
2. Esse tuttavia si tengono in forma segreta, con la sola presenza del Segretario verbalizzante, se vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle qualità, moralità, correttezza e attitudini delle persone.

#### **Art. 13**

##### **- Adunanza di seconda convocazione -**

1. L'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, fa seguito ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale o ad altra interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti.
2. Il giorno e l'ora della seduta di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di almeno un giorno libero prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Quando l'avviso della seduta andata deserta indichi anche il giorno della seduta successiva, per il caso che essa si renda necessaria, l'avviso per la seduta di seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla precedente.

#### **Art. 14**

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



1. Il pubblico assiste alle adunanze consiliari nell'apposito spazio riservatogli, deve tenere un comportamento corretto e deve astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle decisioni del Consiglio comunale e sulle opinioni espresse dai componenti dello stesso Consiglio e da coloro che partecipano alla seduta ai sensi del presente regolamento.
2. Non è consentita l'introduzione nella sala consiliare di cartelli, striscioni, manifesti e/o di qualunque oggetto o strumento estraneo alla finalità di assistere alla seduta consiliare; non è consentita altresì qualsiasi azione e/o manifestazione, né qualsivoglia iniziativa che rechi disturbo e/o interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale.
3. L'adunanza consiliare può essere oggetto di ripresa fotografica e di trasmissione televisiva e/o radiofonica anche in diretta solo previa esplicita autorizzazione di colui che presiede la seduta del Consiglio comunale ed a condizione che non venga recato disturbo né si interferisca con l'esercizio delle funzioni consiliari.
4. Il potere per il mantenimento dell'ordine nella sala consiliare spetta a colui che presiede l'adunanza, il quale si avvale, ove occorra, degli agenti della polizia municipale;
5. Qualora da parte di una o più persone che assistono all'adunanza viene recato disturbo ai lavori consiliari, il Presidente, previa diffida verbale a tenere un comportamento composto, ne dispone l'allontanamento dalla sala consiliare. Chi è stato allontanato non può rientrare nella sala per tutta la durata della seduta del Consiglio comunale

#### **Art. 15**

##### **- Partecipazione di soggetti non Consiglieri -**

1. L'Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio, con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.
3. Alle adunanze partecipa inoltre il Segretario comunale ed il personale addetto alla redazione dei verbali.
4. Sono inoltre ammessi in aula i funzionari, consulenti e professionisti incaricati di fornire illustrazioni e chiarimenti su invito del Presidente, per il tempo strettamente necessario.

#### **Art. 16**

##### **- Sedute "aperte" -**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, eccezionalmente il Sindaco può indire una seduta "aperta" del Consiglio nella sede abituale o in altro luogo, precisandone i motivi.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, rappresentanti dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle forze sociali, politiche e sindacali, o gruppi organizzati di cittadini interessati ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Nel corso delle adunanze "aperte" non può essere adottata alcuna deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo, né tanto meno possono essere assunti impegni di spesa a carico del bilancio comunale.

#### **Art. 17**

##### **- Diritto di informazione e di accesso agli atti -**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni utili all'espletamento del loro mandato elettivo.
2. Hanno diritto di accesso nella forma della visione o dell'estrazione di copie e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per espressa indicazione di Legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, in



quanto la loro diffusione potrebbe pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Attuano l'esercizio dei predetti diritti richiedendo le informazioni e la consultazione degli atti direttamente al responsabile dell'ufficio presso cui sono depositati gli stessi.

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

#### **Art. 18**

##### **- Diritto al rilascio di copie di atti e documenti -**

1. I consiglieri comunali, nell'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni, di verbali delle commissioni consiliari, di verbali delle altre commissioni istituite per Legge, dei verbali di gara di ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. Il dipendente preposto riceve la richiesta compilata su apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il dipendente preposto trasmette copia della richiesta al Sindaco al fine di consentire allo stesso l'eventuale temporanea e motivata dichiarazione di diniego come previsto dalla Legge.

3. Il rilascio delle copie avviene a cura del responsabile dell'ufficio presso cui sono depositati gli atti e i documenti entro venti giorni da quello della richiesta, salvo che non si tratti di documentazioni particolarmente complesse, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene motivato il maggior termine per il rilascio.

4. Il responsabile dell'ufficio, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa il consigliere interessato entro il termine di cui al precedente comma, con comunicazione scritta, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi delle norme vigenti.

#### **Art. 19**

##### **- Comportamento dei Consiglieri in adunanza -**

1. I Consiglieri devono comportarsi secondo correttezza, chiedendo la parola al Presidente, evitando le discussioni ed i dialoghi, intervenendo in modo pertinente all'argomento in discussione.

2. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, manca di rispetto ad alcuno o divaga dall'argomento in discussione, viene richiamato dal Presidente.

3. Dopo un secondo richiamo nella stessa seduta, inutilmente effettuato, il Presidente gli interdice la parola. In caso di contestazione il Consiglio decide nel merito con voti palesi.

#### **Art. 20**

##### **- Iniziative dei Consiglieri -**

1. I Consiglieri possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni intorno ad argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale la vita politica, sociale economica e culturale della popolazione.

#### **Art. 21**

##### **- Interrogazioni e interpellanze -**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta scritta rivolta al Sindaco ed alla Giunta circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e gli intendimenti della loro condotta.

3. L'interrogazione e l'interpellanza sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile e comunque ad esse deve essere data risposta entro 30 giorni dalla presentazione.



3. Il testo dell'interrogazione e/o interpellanza deve pervenire all'ufficio di segreteria comunale per il deposito nel fascicolo degli atti relativi alla seduta consiliare. Ciascun Consigliere comunale può presentare fino a due interrogazioni e/o interpellanze per la stessa seduta consiliare.

4. La trattazione delle interrogazioni/interpellanze avviene nella parte finale della seduta, dopo gli oggetti sottoposti a deliberazione, a meno che esse non riguardino un particolare affare già iscritto all'ordine del giorno della seduta, nel qual caso sono discusse contestualmente alla trattazione dell'affare. E' illustrata dal proponente con durata massima dell'intervento di dieci minuti.

5. Alla risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia non può seguire alcuna discussione nel corso della seduta consiliare, ma può replicare solo l'interrogante e/o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno con la relativa sintetica motivazione. La replica non può comunque superare tre minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore.

## **Art. 22**

### **- Petizioni e proposte -**

1. Le petizioni e le proposte che ai sensi dello Statuto comunale i cittadini hanno diritto di presentare all'ente devono pervenire all'ufficio di segreteria comunale corredate da esauriente relazione scritta del/dei proponenti oppure da proposta di deliberazione debitamente datata e sottoscritta dallo/dagli stessi proponenti con ogni eventuale atto allegato, ai fini dell'istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo.

2. Acquisita, ove occorra, la favorevole istruttoria tecnico-contabile e finanziaria dei competenti responsabili dei servizi, il Sindaco iscrive nell'ordine del giorno della seduta consiliare l'argomento richiesto con la precisazione che trattasi di petizione e/o proposta di cittadini e dispone il deposito della relativa documentazione nel fascicolo degli atti della seduta consiliare.

3. Qualora viceversa, previo parere scritto del Segretario comunale, l'oggetto dell'argomento proposto sia ritenuto estraneo alla competenza del Consiglio oppure non risulti pertinente ai poteri di indirizzo e di controllo consiliari, oppure, ove necessario, la proposta di deliberazione risulti priva dell'attestazione di copertura finanziaria, il Sindaco dà motivata comunicazione scritta ai proponenti dell'impossibilità di sottoporre l'argomento al Consiglio comunale.

## **Art. 23**

### **- Mozioni -**

1. La mozione consiste in una proposta motivata e concreta di deliberazione di indirizzo inerente materie di competenza del Consiglio comunale.

2. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi.

3. La mozione deve essere presentata per iscritto e sottoscritta da uno o più consiglieri per essere discussa in successiva seduta.

4. La mozione, indipendentemente dal numero dei firmatari, è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.

5. Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, i Consiglieri. Il Consigliere che ha illustrato la mozione ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.

6. Dopo la replica non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.

## **Art. 24**

### **- Mozione d'ordine -**

1. Nel corso della seduta consiliare la mozione d'ordine può essere presentata e motivata per il tempo massimo di tre minuti da un Consigliere comunale, al fine di ottenere che nella presentazione, discussione e/o votazione di un argomento siano osservati il presente regolamento, lo Statuto



comunale e/o la legge.

2. Il Presidente si esprime sulla mozione d'ordine ed adotta seduta stante gli eventuali conseguenti provvedimenti, senza alcuna discussione.

### **Art. 25** **- Ordine dei lavori -**

1. Effettuato l'appello, il Sindaco dichiara aperta la seduta.

2. Successivamente si procede alle comunicazioni, quindi all'esame degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, rispettandone la successione, iniziando con l'approvazione dei verbali delle sedute precedenti.

3. Per motivata iniziativa del Presidente o anche per motivata richiesta di un Capogruppo consiliare, l'ordine degli argomenti da trattare può essere modificato con decisione a maggioranza del Consiglio comunale, senza discussione.

4. Relatore della proposta di deliberazione o di ogni altro argomento iscritto nell'ordine del giorno è il Presidente oppure il Vicesindaco, un Assessore o un componente del Consiglio comunale, cui il Presidente concede prioritariamente la parola per il tempo necessario ad illustrarne il contenuto, e comunque per non oltre cinque minuti. Il Presidente può anche disporre che relatore dell'argomento sia il responsabile del servizio competente, che ha svolto l'istruttoria sulla proposta consiliare, formulando il relativo parere. In ogni caso, la durata del suo intervento non può superare i cinque minuti.

5. Il Presidente può sempre richiedere l'assistenza e/o l'intervento del Segretario o del Vicesegretario comunale, ove presente.

6. E' ammessa la discussione e la votazione di proposte non iscritte all'ordine del giorno se incidentali ad una proposta principale o se consistano nella proposta di rinvio o di ritiro di un oggetto determinato.

7. Ciascun Consigliere può intervenire su ogni argomento per non più di due volte, l'una per parlare, con durata massima di dieci minuti, l'altra per replicare brevemente per non più di cinque minuti.

8. Esauriti gli interventi, i Capigruppo e/o i singoli Consiglieri comunali possono chiedere la parola, che il Presidente concede per il tempo massimo di tre minuti, per la dichiarazione di voto e/o per annunciare e/o motivare l'astensione dal voto.

9. Chi domanda la parola per fatto personale, deve indicare in che cosa questo consiste. Il Presidente decide se egli abbia diritto di parlare. E' fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta od il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

10. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### **Art. 26** **- Emendamenti -**

1. Per ciascun argomento inserito nell'ordine del giorno, i Consiglieri comunali hanno diritto di presentare emendamenti alla proposta di deliberazione depositata nel fascicolo degli atti relativi alla seduta consiliare. Costituiscono emendamenti la richiesta di modifica, integrazione e/o parziale sostituzione del testo della proposta di deliberazione e/o le correzioni di forma.

2. Gli emendamenti sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente reputi opportuno.

3. Gli emendamenti che sono soggetti a parere dei responsabili degli uffici, devono pervenire all'ufficio di segreteria comunale in tempo utile e comunque almeno 48 prima della data fissata per la seduta consiliare e devono essere corredati da esauriente relazione del/dei proponenti con ogni eventuale atto allegato, ai fini dell'istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo. Quelli proposti per correzioni formali o per modifiche di lieve entità che non incidono sul contenuto tecnico-amministrativo e finanziario della proposta di deliberazione, e che pertanto non necessitano della preventiva istruttoria tecnico-contabile e finanziaria richiesta dalla legge per gli atti che non siano di mero indirizzo, possono essere anche



presentati ed illustrati verbalmente al Consiglio comunale nel corso della seduta, prima della chiusura della discussione sull'argomento.

4. Ciascun componente del Consiglio comunale può presentare un solo emendamento per ogni argomento iscritto nell'ordine del giorno della seduta e può modificarlo o ritirarlo fino al momento della sua votazione.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

6. Gli interventi sugli emendamenti e sugli ordini del giorno non devono superare i cinque minuti per ogni Gruppo.

#### **Art. 27**

##### **- Questione pregiudiziale -**

1. Nel corso della seduta consiliare la questione pregiudiziale può essere presentata e motivata per il tempo massimo di tre minuti da un Consigliere comunale, al fine di ottenere che un argomento non venga trattato nel corso della seduta e/o non venga sottoposto alla votazione finale.

2. Il Presidente si esprime sulla questione pregiudiziale e, ove ritenga necessario un approfondimento, può concedere la parola per il tempo massimo di tre minuti al relatore e/o ad un Consigliere comunale contrario al contenuto della questione medesima.

3. Ottenuto l'eventuale approfondimento di cui al comma che precede, il Presidente rimette la decisione della questione pregiudiziale al Consiglio mediante votazione palese, senza alcuna ulteriore discussione.

#### **Art. 28**

##### **- Votazioni -**

1. Per la validità delle sedute e delle votazioni si osservano in particolare lo Statuto Comunale ed i commi seguenti.

2. Ogni proposta di deliberazione, così come la dichiarazione di immediata eseguibilità di una deliberazione, deve essere votata in modo distinto.

3. E' sempre ammessa la votazione per parti separate. In caso di emendamenti, come stabilito all'art. 26, si vota dapprima su questi, nell'ordine soppressivi, modificativi, aggiuntivi, quindi sul testo emendato nel suo complesso.

4. La votazione è di regola resa in forma palese. Solo per le deliberazioni concernenti persone il voto è segreto.

5. La votazione palese avviene per alzata di mano.

6. La votazione a scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede di eguale colore e formato, predisposte dalla Segreteria. Dopo la votazione, le schede devono essere consegnate al Segretario, che ne cura la distruzione.

7. terminate le operazioni di voto a scheda segreta, il Presidente, con l'assistenza di tre Consiglieri con funzioni di scrutatori, esamina le schede, proclama l'esito della votazione.

8. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

#### **Art. 29**

##### **- Esito della votazione -**

1. Terminata la votazione, il Presidente ne riconosce e proclama l'esito.

2. I Consiglieri che votano contro o che si astengono motivatamente non sono responsabili del provvedimento adottato. Essi possono far constare a verbale, facendone contestuale richiesta, la loro posizione.

3. Salvo sia diversamente disposto dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione si intende approvata se abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

4. In caso di parità di voti, la proposta non è approvata e può essere rinviata al Consiglio comunale successivo.



**Art. 30**  
**- Verbale -**

1. Di ogni adunanza del Consiglio Comunale è redatto processo verbale a cura del Segretario.
2. Il verbale è redatto in forma sintetica e indica i punti principali della discussione, il nome degli intervenuti e l'opinione espressa da ciascuno, nonché il testo integrale delle proposte di deliberazione, il numero dei voti favorevoli e contrari su ogni proposta, gli astenuti, se la seduta sia pubblica o segreta e la forma della votazione.
3. Ogni Consigliere ha diritto, ove ne faccia richiesta, che il suo intervento sia riportato integralmente, purchè il relativo testo sia fatto pervenire al Segretario durante la seduta. Diversamente l'intervento verrà riassunto nei suoi termini essenziali.
4. Il Segretario esclude dal verbale eventuali ingiurie o espressioni offensive o diffamatorie, salvo che il Consigliere offeso, nel corso della seduta, faccia richiesta di inserirle.
5. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
6. I registri dei verbali sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario, che dispone il rilascio di copie, estratti e certificati.

**Art. 31**  
**- Astensione dal prendere parte alle deliberazioni -**

1. I Consiglieri ed il Segretario hanno l'obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni quando abbiano interesse personale in servizi, esazioni, forniture, somministrazioni, appalti, incarichi retribuiti, prestazioni professionali remunerate riguardanti il Comune e gli organismi dipendenti.
2. Tale obbligo sussiste anche quando si tratti di interesse del coniuge o dei loro congiunti od affini fino al 4° grado.
3. L'interessato deve anche allontanarsi dalla sala delle adunanze.
4. Ove interessato sia il Segretario, verbalizza un consigliere designato dal Presidente.

**Art. 32**  
**- Decadenza del Consigliere assente -**

1. Il Consigliere comunale ha il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle eventuali Commissioni consiliari di cui fa parte. In caso di impedimento a partecipare ad una seduta ne dà motivata comunicazione scritta al Sindaco e/o al Presidente della Commissione consiliare.
2. Il Consigliere che non partecipa alle sedute del Consiglio comunale per cinque volte consecutive senza giustificato motivo, per espressa disposizione dell'art. 13, comma 3° dello Statuto comunale, è dichiarato decaduto dallo stesso Consiglio ed è surrogato col primo dei non eletti della lista elettorale di appartenenza.
3. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.
4. La comunicazione scritta di avvio del procedimento di decadenza è notificata tramite un messo comunale al domicilio del Consigliere interessato con le modalità previste dagli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile; dalla data della notifica decorre il termine fissato per la presentazione delle giustificazioni di cui al comma che precede.
5. Il Consigliere comunale può in ogni caso presentare e/o integrare e documentare le proprie giustificazioni scritte entro il termine di 24 ore dalla seduta consiliare convocata per la trattazione della sua proposta di decadenza.
6. Il Consiglio comunale delibera con votazione segreta, a maggioranza dei voti favorevoli sui



contrari, sulla proposta di decadenza tenendo adeguato conto delle cause giustificative eventualmente addotte dal Consigliere interessato; alla discussione ed alla votazione della deliberazione sulla proposta di decadenza partecipa a pieno titolo anche il Consigliere comunale della cui decadenza si discute.

7. Qualora venga deliberata la decadenza, il Consiglio comunale procede seduta stante alla surrogazione del Consigliere decaduto col primo dei non eletti della lista di appartenenza, previa convalida.

### **Art. 33**

#### **- Segretario verbalizzante -**

1. Il Segretario comunale partecipa alla seduta consiliare con le funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico-amministrativa attribuitegli dal presente regolamento, dallo Statuto comunale e/o dalla legge. In qualsiasi fase della seduta consiliare egli può chiedere la parola al Presidente per il tempo necessario a fornire chiarimenti, precisazioni ed informazioni intese a salvaguardare la conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo Statuto ed ai regolamenti comunali.

2. Le funzioni di Segretario verbalizzante della seduta consiliare sono svolte dal Segretario comunale oppure, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicesegretario, ove presente. Con il consenso del Presidente essi possono farsi assistere, ove occorra, anche da altri dipendenti comunali.

3. Il Segretario verbalizzante provvede seduta stante all'opportuno coordinamento tecnico-giuridico del testo della deliberazione eventualmente modificato a seguito di votazioni separate e/o di emendamenti approvati dal Consiglio comunale prima della votazione finale.

4. Il Segretario verbalizzante provvede altresì ad effettuare l'appello dei presenti all'apertura della seduta ed ogni volta che tale appello è previsto dal presente regolamento, di norma il più giovane d'età.

### **Art. 34**

#### **- Norma finale -**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda allo Statuto Comunale ed al T.U. n.267/2000 e s.m.i..

### **Art. 35**

#### **- Entrata in vigore -**

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data in cui diviene esecutiva la deliberazione con cui è stato approvato.



## PARERI

<p>Parere sulla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n°267 <b>PARERE FAVOREVOLE</b></p> <p>Orsomarso, Addì 9/01/2013</p>	<p><b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b></p> <p><i>Donatella Dall'Acqua</i></p>
<p>Parere sulla regolarità tecnica Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n°267</p> <p>Parere _____</p> <p>Orsomarso, Addì</p>	<p><b>IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA</b></p>



Il presente verbale, fatta salva l'ulteriore sua lettura e definitiva approvazione nella prossima seduta, viene sottoscritto come segue:

Il Sindaco  
f.to dr.ssa Paola Maria Candia

Il Segretario Comunale  
f.to dr.ssa Daniela TALLARICO

Visti gli atti d'ufficio, si attesta che la presente delibera è stata data per la pubblicazione all'Albo Pretorio comunale *on-line* per quindici giorni consecutivi a decorrere da oggi, ai sensi dell'art. 124 del Testo unico 18 agosto 2000, n. 267 della legge n. 69/2009 e della legge n. 25/2010.

Prot. n° *290* del *24 GEN. 2013*

Orsomarso

*24 GEN. 2013*



Il Segretario Comunale  
f.to dr.ssa Daniela TALLARICO

Reg. pubbl. N.

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

SI ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata pubblicata sull'Albo pretorio comunale *on line* per quindici giorni consecutivi dal *24 GEN. 2013* al *08-02-2013*, come da apposito referto del Responsabile delle pubblicazioni allegato all'originale del presente atto.

Orsomarso \_\_\_\_\_

Il Responsabile del Servizio



Il Segretario Comunale

*Daniela Tallarico*

### ESECUTIVITA'

SI ATTESTA che la presente delibera è divenuta esecutiva in data odierna,

(  ) essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico 18 agosto 2000, n. 267.

(  ) essendo decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione all'Albo, senza che siano pervenute richieste di invio al controllo (art. 134, comma 3, D. L.vo n. 267/2000)

*Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge n. 241/1990 contro il presente atto è ammesso ricorso, entro 60 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione, al competente T.A.R., ovvero in via alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporre entro 120 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione.*

*24 GEN. 2013*

Orsomarso \_\_\_\_\_



Il Segretario Comunale

*Daniela Tallarico*

E' copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo d'ufficio.

Orsomarso, li\_ *24 GEN. 2013*

Il Segretario comunale  
dr.ssa Daniela TALLARICO

*Daniela Tallarico*