



# COMUNE DI ARPAISE

PROVINCIA DI BENEVENTO

CAP. 82010

Cod. Fisc. 80003870626

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 20/12/2003

## REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### ART. 1

(Esposizione della bandiera)

Nel giorno fissato per l'adunanza del C.C. viene esposta al Palazzo Municipale la bandiera della Repubblica Italiana e quella della Comunità Europea

### ART. 2

(Luogo delle riunioni)

- I) Le adunanze si tengono nella Sala Consiliare del Palazzo Comunale. Per particolari motivi ed in via eccezionale possono svolgersi in altra sede, dandone massima pubblicità.
- II) La sala delle adunanze dovrà essere aperta almeno 30 minuti prima di quella fissata per l'inizio della seduta.

### ART. 3

(Avvisi di convocazione)

- I) Le convocazioni del Consiglio sono fatte nei termini e secondo le norme di legge e di statuto mediante avvisi scritti da consegnarsi al domicilio anagrafico o eletto di ciascun Consigliere, contenente l'elenco degli oggetti da trattare. A tal fine ogni consigliere che risiede al di fuori del Comune deve eleggere domicilio entro il territorio del Comune stesso entro gg.10 dalla convalida o dal cambio di residenza. In caso di mancata elezione di domicilio l'avviso è depositato presso la segreteria comunale. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale o di altro impiegato appositamente incaricato dal Sindaco con indicazione del giorno e dell'ora di consegna.
- II) Gli avvisi per le sessioni ordinarie devono essere consegnati ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la prima adunanza; quelli per le sessioni straordinarie almeno tre giorni liberi prima dello stesso termine.
- III) Nei casi d'urgenza basta che gli avvisi siano consegnati almeno 24 ore prima, ma in questo caso, qualora la maggioranza dei consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

L'eventuale integrazione degli oggetti da aggiungere agli altri già iscritti all'ordine del giorno deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quello stabilito per l'adunanza consiliare, anche a mezzo telegramma.

Copia dell'avviso con l'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna adunanza deve essere pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello fissato per l'adunanza, mentre soltanto l'avviso del giorno in cui si terrà la seduta consiliare verrà affisso nelle principali strade del paese.

VI) Le proposte di regolamenti sono depositate presso l'ufficio di segreteria, e sono a disposizione dei Consiglieri, almeno 7 giorni prima della seduta di approvazione dello stesso.

#### ART. 4 (Ordine del giorno)

I) L'ordine del giorno per il Consiglio è compilato dal Sindaco tenendo conto del seguente ordine di precedenza: composizione degli organi istituzionali, comunicazioni del Sindaco, approvazione dei verbali delle sedute precedenti, di controllo, interpellanze, interrogazioni, mozioni proposte della Giunta Municipale e delle Commissioni Consiliari, questioni richieste da un quinto dei Consiglieri assegnati, ratifiche di cui all'ultimo comma dell'art. 42 del D.Lgs 267/2000.

#### ART. 5 (Deposito e consultazione degli atti)

- I) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, con l'elenco degli stessi sono depositati almeno 5 giorni prima in caso di convocazione ordinaria, 3 giorni prima in caso di convocazione straordinaria, e 24 ore prima in caso di convocazione urgente, della seduta presso la Segreteria del Comune.
- II) Nei casi la convocazione venga indetta per le ore pomeridiane di un giorno successivo a festività, gli adempimenti dovranno essere completati entro l'orario di chiusura degli uffici del terzo giorno precedente la data dell'adunanza.
- III) Nel caso l'argomento all'ordine del giorno riguardi modifiche o adozioni di regolamenti, deve essere allegato agli atti il testo della proposta.
- IV) Dal momento dell'avvenuto deposito è data facoltà ai consiglieri di prendere visione di tutti i documenti depositati agli atti del consiglio e, ai capigruppo o loro delegati, all'occorrenza, di estrarne copia.

#### ART. 6 (Adunanza)

- I) Gli argomenti sono di regola trattati in seduta pubblica, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata o per espressa disposizione di legge, sia altrimenti stabilito.
- II) In particolare il Consiglio Comunale può deliberare, a maggioranza dei presenti, di non ammettere il pubblico quando si trattano questioni concernenti persone che comportino apprezzamenti sui meriti, demeriti, qualità ed attitudini delle stesse.
- III) Sulla proposta di passare a seduta segreta può parlare, oltre al proponente, un Consigliere a favore e uno contro. Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta i componenti del Consiglio e il Segretario sono vincolati al segreto.

**ART. 7**  
(Disciplina del pubblico)

- I) Il pubblico può assistere alle sedute che non siano segrete, rimanendo nello spazio ad esso riservato, e non turbando il regolare svolgimento della seduta.
- II) Il Presidente richiama chi causa disordine e, dopo gli opportuni avvertimenti, può ordinare la espulsione dall'aula e, in casi di violenza od oltraggio, chiedere l'intervento della Forza Pubblica.
- III) Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni, il Presidente può ordinare che sia sgombrata l'aula.
- IV) Per il servizio d'ordine nell'aula, il Presidente si avvale dei VV.UU.. La Forza Pubblica non può entrare nella parte della sala riservata all'organo deliberante se non per ordine del Presidente e dopo che sia stata sospesa o sciolta la seduta.
- V) Le persone che assistono nella parte riservata al pubblico non possono portare armi od oggetti pericolosi per la incolumità pubblica, devono rimanere in silenzio ed astenersi da qualunque manifestazione di approvazione o disapprovazione.
- VI) A nessuno può essere impedito di assistere alle sedute del Consiglio purché osservi le leggi ed i regolamenti. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte della sala riservata al Consiglio. Oltre al Segretario, ai Vigili Urbani, agli Addetti ai servizi, potranno, secondo le esigenze della materia in discussione, essere ammessi i funzionari e gli impiegati municipali, o eventuali professionisti chiamati dal Presidente.

**ART. 8**  
(Funzioni e poteri del Presidente)

- I) Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne dirige i dibattiti, fa osservare il presente regolamento, concede la parola, indice le votazioni e ne proclama i risultati e provvede al buon andamento dell'adunanza.

Egli è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni. Ha facoltà di sospendere e di scogliere l'adunanza, facendone processo verbale da trasmettere al Prefetto.

**ART. 9**  
(Apertura e validità delle adunanze)

- I) All'ora stabilita nell'avviso di convocazione il Presidente dà corso alla discussione limitatamente alle interrogazioni ed alle interpellanze, che saranno regolarmente verbalizzate purché siano presenti, oltre al Presidente, almeno quattro consiglieri ed un assessore.
- II) Il Presidente fa procedere da parte del Segretario all'appello nominale entro e non oltre un'ora da quella fissata con l'avviso di convocazione.
- III) Ove, adempiuta la formalità di cui sopra, il Consiglio non risulti in numero legale, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e ne fa dare atto a verbale. La riunione viene quindi rinviata alla data (giorno e ora) già fissata nell'avviso di convocazione.

**ART. 10**  
(Numero legale)

- I) Il numero legale accertato nei termini e con le modalità stabilite nell'articolo precedente e verificato al momento delle votazioni, è sempre presunto durante la discussione dei singoli argomenti.
- II) Il Consiglio non può deliberare se non è presente la metà più uno del numero dei componenti assegnati (incluso il Sindaco).
- III) Se questo numero non viene raggiunto al momento della votazione, la riunione è dichiarata deserta per tutti gli argomenti di prima convocazione, previa redazione del verbale con l'indicazione dei consiglieri intervenuti.
- IV) In una stessa seduta possono essere trattati argomenti sia di prima che di seconda convocazione.
- V) Concorrono a formare il numero legale i Consiglieri che dichiarano di astenersi soltanto dal votare.
- VI) Non si computano, invece, i Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare ed escono dalla sala prima della votazione nonché quelli che debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni perché interessati.

- VI) Consigliere che si assenta è tenuto a dare comunicazione al Segretario sia al momento dell'uscita che a quello dell'eventuale rientro in aula.
- VII) In seconda convocazione la seduta è valida con la presenza di almeno quattro Consiglieri Comunali.

**ART. 11**  
(Assistenza e contenuto dei verbali)

- I) Il Segretario Comunale partecipa alle sedute del Consiglio e redige processo verbale.
- II) I verbali devono indicare, in epigrafe, le modalità di convocazione e precisare se trattasi di prima o seconda convocazione. Essi devono contenere il resoconto della riunione con i punti principali della discussione, l'indicazione delle proposte e l'ammontare del numero dei voti riportati pro e contro.
- III) Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale, facendone richiesta al Presidente, siano inserite le proprie dichiarazioni.
- IV) I verbali devono, altresì, indicare la data, l'oggetto ed i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione, specificando quelli che si sono astenuti o che hanno votato contro.
- V) Deve, inoltre risultare dai verbali se le deliberazioni siano state assunte in seduta pubblica o segreta e quale forma di votazione sia stata seguita.
- VI) I verbali, infine, devono espressamente riportare gli adempimenti previsti dall'art.49 del D.Lgs 267/2000 e devono essere sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario Comunale.
- VII) Le sedute consiliari possono essere registrate su appositi nastri magnetici catalogati ed archiviati per cinque anni, e su richiesta motivata di un consigliere, possono essere utilizzati per estrapolare la propria dichiarazione riportandola su apposito verbale. Resta ferma la facoltà del Segretario di servirsi di qualsiasi strumentazione e di personale da lui scelto per riportare il più fedelmente possibile i resoconti delle sedute. Ad eccezione dei suddetti mezzi meccanici nessuno, se non previamente autorizzato dal Sindaco, può introdurre in Consiglio Comunale altri mezzi per registrare le sedute di consiglio. Le sedute segrete non possono essere registrate.

**ART. 12**  
(Nomina degli scrutatori)

- I) Il Presidente, all'inizio o durante la seduta, designa due Consiglieri alle funzioni di scrutatore, con il compito di assisterlo nelle votazioni segrete e nell'accertamento dei relativi risultati. Uno dei Consiglieri deve appartenere alla minoranza

- II) Qualora i Consiglieri designati dovessero assentarsi nel corso della seduta, il Presidente provvederà alla loro sostituzione, prima di procedere alle singole votazioni.

#### ART. 13

##### (Approvazione del verbale delle sedute precedenti)

- I) In apertura di seduta il Presidente interpella il Consiglio in ordine alla opportunità di dare par letti ed approvati i verbali dalle riunioni precedenti.
- II) A tale scopo i suddetti verbali devono essere depositati negli stessi termini e modi stabiliti dall'art.5 del presente regolamento.
- III) Se non vengono mosse osservazioni i verbali si intendono approvati senza modificazioni; In caso contrario si apportano le necessarie correzioni seduta stante e si sottopongono all'approvazione del Consiglio.
- IV) Sui processi verbali viene concessa parola, limitatamente a cinque minuti, soltanto a chi intende proporre rettifiche o precisazioni in ordine alle dichiarazioni espresse nelle sedute interessate. Le rettifiche o precisazioni restano di carattere personale e non vengono sottoposte all'approvazione del Consiglio. Nel caso in cui le rettifiche o precisazioni non siano pertinenti a dichiarazioni proprie il Presidente, dopo aver effettuato due richiami al regolamento, ha facoltà di interdire al Consigliere la parola.

#### ART. 14

##### (Argomenti ammessi alla trattazione)

- I) Il Consiglio non può discutere né deliberare alcuna proposta o questione non compresa nell'ordine del giorno della convocazione.
- II) Nel corso della seduta consiliare possono essere trattati argomenti non compresi nell'ordine del giorno solo in presenza di tutti i Consiglieri in carica e quando nessuno si oppone alla trattazione.

#### ART. 15

##### (Ordine di trattazione degli argomenti)

- I) Gli argomenti devono essere trattati secondo l'ordine di iscrizione. Tuttavia su proposta motivata dal Presidente o di un Consigliere, il Consiglio in qualunque momento può deliberare la inversione dell'ordine della trattazione degli argomenti in discussione. Sulla proposta di inversione possono parlare due Consiglieri, uno favorevole e l'altro contrario per una sola volta e per un tempo massimo di cinque (5) minuti.

**ART. 16**  
(Relazione introduttiva)

La discussione, su ciascun argomento in trattazione, è aperta con una relazione del Sindaco o dall'Assessore designato o dei relatori designati dalle Commissioni o da Consiglieri incaricati.

Se la proposta è avanzata da un Consigliere, questo stesso provvede ad illustrarla.

**ART. 17**  
(Disciplina degli interventi)

- I) Il Consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il proprio pensiero sull'argomento in discussione
- II) A nessuno è permesso di interrompere chi parla, tranne al Presidente per il richiamo al regolamento.
- III) I Consiglieri, durante i loro interventi, devono attenersi all'oggetto in discussione.
- IV) Qualora il Presidente abbia richiamato per due volte un Consigliere, e questi non tenga conto del richiamo, il Presidente gli interdice la parola.
- V) A ciascun Consigliere è consentito nella discussione di ogni argomento, di prendere la parola, per non più di due volte, la prima per un tempo non superiore a 10 minuti e la seconda per un tempo non superiore a 5 minuti.
- VI) Quando l'interesse del dibattito lo esiga (dichiarazioni programmatiche, bilanci, piani urbanistici, piani organici) il Presidente può eccezionalmente consentire deroghe a quanto disposto dal comma precedente.

**ART. 18**  
(Ordine degli interventi e mozione d'ordine)

- I) I Consiglieri che intendono intervenire nel dibattito devono chiedere la parola dopo, la illustrazione dell'argomento in discussione. Il Presidente concede la parola ai Consiglieri nell'ordine di richiesta, salvo la precedenza per le mozioni d'ordine.
- II) La mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di disposizioni di leggi o di regolamenti, può essere avanzata in qualsiasi momento ed ha precedenza su ogni altra questione.
- III) Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine decide il Presidente avvalendosi, eventualmente del parere del Segretario Comunale.

**ART. 19**  
(Diritto di replica e chiusura della discussione)

- I) Il solo relatore ha facoltà di replicare per dare spiegazioni ovvero per dichiarare se accetti o respinga ordini del giorno o emendamenti presentati.
- II) Chi parla a nome del gruppo per dichiarazione di voto ha a disposizione intervento conclusivo di replica per non più di 5 minuti. Tale facoltà è consentita anche al Consigliere che dichiara di discostarsi dall'orientamento del proprio gruppo.
- III) Esauriti gli interventi e la eventuale replica del relatore, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

**ART. 20**  
(Questione pregiudiziale e sospensiva)

- I) In relazione ad ogni proposta di deliberazione ciascun Consigliere può sollevare, prima dell'inizio della discussione, questione pregiudiziale o sospensiva.
- II) La questione pregiudiziale ha per oggetto la legittimità, sotto ogni profilo, della proposta di deliberazione all'ordine del giorno.
- III) La sospensiva riguarda soltanto l'opportunità politico - amministrativa di discutere la proposta di deliberazione.
- IV) Le questioni pregiudiziali e sospensive sono sottoposte alla decisione del Consiglio ed in merito potrà intervenire, per non più di 5 (cinque) minuti, un Consigliere di avviso contrario.

**ART. 21**  
(Proposte ed emendamenti)

- I) Su ciascun argomento ogni Consigliere ha diritto di fare proposte.
- II) Dette proposte possono essere presentate per iscritto mediante ordine del giorno o emendamenti ovvero schemi di deliberazione. Esse possono essere presentate anche verbalmente prima o durante la discussione. Vale anche in questa ipotesi il limite temporale di intervento di 10 (dieci) minuti da parte del proponente.

**ART. 22**  
(Ordine delle votazioni)

- I) L'ordine di votazione è il seguente:
  - 1) La questione pregiudiziale, per la quale un dato argomento non deve discutersi;

- La questione sospensiva, per la quale la discussione deve rinviarsi al verificarsi di condizioni o scadenze determinate;
- 4) Gli ordini del giorno, a seconda che più si allontanino dalla proposta;
  - 5) Gli emendamenti agli emendamenti;
  - 5) Gli emendamenti, dando la precedenza agli emendamenti soppressivi, poi a quelli modificativi, ed infine a quelli aggiuntivi;
  - 6) La proposta principale.
- II) E' altresì facoltà del Presidente dichiarare l'inammissibilità di emendamenti agli emendamenti che per effetto di precedenti votazioni non abbiano più significato, degli ordini del giorno, degli emendamenti e degli emendamenti agli emendamenti redatti in termini oltraggiosi o sconvenienti nonché degli emendamenti agli emendamenti estranei o che stravolgono gli emendamenti.

ART. 23  
(Forme di votazione)

- I) La espressione del voto è normalmente palese. Le deliberazioni concernenti persone, debbono essere prese a scrutinio segreto; parimenti lo scrutinio segreto si effettua ogni qualvolta la legge espressamente lo prescrive.
- II) Le votazioni palesi si effettuano, di regola, per alzata di mano o per appello nominale, procedendo alla controprova quando vi sia motivo di incertezza, in ogni caso, quando la controprova sia richiesta.
- III) Lo scrutinio segreto si attua per mezzo di schede segrete, che i Consiglieri, su appello del Segretario, dovranno personalmente deporre nell'urna predisponendo appositamente un angolo della sala consiliare.
- IV) Durante la votazione a nessun Consigliere può essere data facoltà di parlare.
- V) Il Consigliere che entra in aula durante la votazione può votare tanto se è in corso l'appello nominale quanto la conta dei votanti, purché il presidente non abbia dichiarato chiusa la votazione.
- VI) In caso di votazione per schede segrete, il Consigliere non può votare quando è iniziato lo spoglio delle schede.
- VII) Quando una votazione sia dubbia nel suo risultato, il Presidente la fa ripetere nel modo che ritiene più opportuno nel rispetto delle disposizioni di legge.

## ART. 24

### (Computo della maggioranza e approvazione delle proposte)

- I) Terminate le votazioni il Presidente, con l'assistenza dei due scrutatori designati, ne riconosce e proclama l'esito, indicando distintamente il numero dei voti favorevoli, quelli dei voti contrari ed il nome dei Consiglieri astenuti ed annunciando, quando ne sia il caso, i nomi delle persone elette.
- II) L'astensione dei Consiglieri dal prendere parte alle deliberazioni, e cioè alla discussione e votazione delle relative proposte, perché interessati a norma di legge, importa l'obbligo di uscire dall'aula.
- III) L'argomento in trattazione si intende approvato se, esaurita l'eventuale discussione e posto in votazione, ha ottenuto la maggioranza dei votanti, salvo che la legge prescriva una maggioranza speciale, respinto se non raggiunge tale maggioranza. In caso di parità di voti la proposta si intenda non approvata. La proposta non approvata può essere riproposta nell'anno solare.
- IV) Anche le modifiche proposte dai Consiglieri debbono ottenere per ritenersi approvate, la maggioranza dei votanti.
- V) Per maggioranza dei votanti si intende la metà più uno di coloro che prendono parte alla votazione. In caso che i Votanti siano in numero dispari, la maggioranza è data dal numero intero immediatamente superiore alla giusta metà. Le schede bianche, le non leggibili e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
- VI) Nelle votazioni palesi, i Consiglieri che prendono parte alla votazione dichiarano di astenersi, non si computano nel numero dei votanti, ma in quello necessario per la validità dell'adunanza. Quelli che invece si astengono dal prendere parte alla votazione, uscendo dall'aula, non si computano nel numero dei votanti né in quello necessario per la validità dell'adunanza.
- VII) Quando la legge non preveda maggioranze speciali, nelle elezioni di persone in seno ad organi interni od esterni al Comune, risulteranno eletti colui o coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, sino a coprire i posti previsti.
- VIII) Qualora la legge preveda la rappresentanza delle minoranze, e nella votazione non sia riuscito eletto alcun Consigliere di minoranza, saranno dichiarati eletti in sostituzione dell'ultimo o degli ultimi eletti della maggioranza, colui o coloro in rappresentanza della minoranza che hanno ottenuto il maggior numero dei voti sino a coprire i posti previsti.

## ART. 25

### (Proclamazione dell'esito della votazione)

- I) Terminata ogni votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, se nominati, ne riconosce e proclama l'esito.

ART. 26  
(Disciplina dei Consiglieri)

- I) Se un Consigliere Comunale pronunzia parole ingiuriose o minacciose all'indirizzo del Consiglio, o di qualcuno dei colleghi, o assuma atteggiamenti irrispettosi verso il Presidente o si ostini nel contravvenire all'osservanza del presente Regolamento o turbi l'ordine della seduta, il Presidente può richiamarlo. Ove il Consigliere dovesse persistere in simile atteggiamento, il Presidente può censurarlo sospendendo unitamente, se lo ritiene opportuno, la seduta.

ART. 27  
(Diritto di iniziativa dei Consiglieri)

- I) Ogni Consigliere può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano la vita del Comune.

ART. 28  
(Interrogazioni)

- I) L'interrogazione è una domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta, per sapere se un fatto che interessa l'Amministrazione è vero, se una data informazione è pervenuta alla Giunta, se la Giunta stia o meno per prendere qualche decisione su determinati argomenti o a quale punto si trovi la soluzione di un affare e simili.

ART. 29  
(Interpellanza)

- I) L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta per iscritto, circa i motivi e gli intendimenti della condotta della Giunta in ordine ad un determinato affare o i criteri in base ai quali è stato preso un provvedimento.

ART. 30  
(Forme di svolgimento dell'interrogazione)

- I) Il tempo necessario alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze non può eccedere un'ora per ogni seduta.
- II) Le interpellanze e le interrogazioni che non vengono trattate possono essere rinviate alla seduta successiva qualora il Sindaco e la giunta non si avvalgono della facoltà di rispondere per iscritto.
- III) Gli interroganti o gli interpellanti per leggere o illustrare le domande scritte hanno a disposizione 5 minuti. Il Sindaco e la giunta risponde utilizzando il tempo massimo di 10 minuti.
- IV) L'interrogante o l'interpellante parla, dopo ottenuta risposta, per dichiarare se è o no soddisfatto e per quali ragioni.
- V) L'interrogazione o l'interpellanza alla quale si è data risposta è da considerarsi esauriente, solo se esplicitamente l'interrogante o l'interpellante non si ritiene soddisfatto il Sindaco e la Giunta hanno la facoltà di riservarsi la risposta da dare per iscritto e entro 30 giorni.
- VI) Tali dichiarazioni sono consentite a un solo firmatario dell'interrogazione o dell'interpellanza ed il tempo ad esse destinato non può eccedere i 5 minuti. Superato tale termine il Presidente dopo aver preavvertito l'interrogante per due volte, gli toglie la parola.
- VII) In ogni caso il Sindaco o la Giunta sono tenuti a rispondere, nella adunanza immediatamente successiva alla presentazione, solo se interrogazioni ed interpellanze siano pervenute almeno 10 giorni prima dell'adunanza stessa.
- VIII) All'inizio dell'adunanza, anche prima dell'effettuazione dell'appello, viene data risposta prima dell'interrogazione e poi all'interpellanza, secondo l'ordine di presentazione.
- IX) Nel presentare un'interrogazione o un'interpellanza, o successivamente, il Consigliere può dichiarare che intende avere risposta scritta. In questo caso il Sindaco o l'Assessore competente deve rendere la risposta entro 30 giorni. Risposta scritta viene data anche quando si verifichi il caso previsto dall'art.30 2° comma.

ART.31  
(Mozione)

- I) Dicesi Mozione una proposta concreta tendente a provocare un giudizio sulla condotta e sull'azione del Sindaco o della Giunta e/o un voto circa i criteri da seguire nella trattazione di un affare.
- II) Una mozione può essere proposta da un Consigliere e comporta l'iscrizione all'ordine del giorno dell'adunanza immediatamente successiva alla sua presentazione, purché sia presentata per iscritto almeno 10 giorni prima della riunione del Consiglio. Tale mozione

può essere presentata, altresì immediatamente dopo la risposta all'interrogazione da parte del Sindaco od assessore del ramo.

- III) Il tempo massimo da dedicare alla trattazione delle mozioni non può eccedere un'ora per ogni seduta.
- IV) Per le modalità del dibattito e le votazioni vale quanto stabilito per ogni proposta di iniziativa consiliare.
- V) Più mozioni relative ad argomenti identici, o connessi, sono oggetto di una sola discussione ed il primo firmatario di ciascuna di esse, secondo l'ordine di presentazione ha il diritto di prendere la parola per svolgere ed illustrare la mozione in un tempo non superiore a 10 minuti.
- VI) La mozione comporta l'adozione del voto.

#### ART.32

(Interpellanze, interrogazioni e mozioni sullo stesso argomento)

- I) Le interrogazioni e le interpellanze sullo stesso argomento cui si riferiscono le mozioni sono assorbite dalla discussione sulle mozioni stesse e gli interroganti e gli interpellanti sono iscritti a parlare dopo il primo firmatario delle mozioni presentate, secondo l'ordine costituito dalla data di presentazione delle interrogazioni ed interpellanze.

#### ART.33

(Raccomandazioni)

- I) La raccomandazione è una sollecitazione che i Consiglieri possono rivolgere all'Amministrazione, al fine di ottenere maggior sollecitudine nel disimpegnare alcune pratiche, o perché venga messo allo studio un determinato problema, o perché si adottino o non si adottino taluni provvedimenti.
- II) Dette raccomandazioni vengono effettuate al termine della trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### ART.34

(Organizzazione dei gruppi consiliari)

- I) I Gruppi Consiliari si costituiscono, di norma, in relazione alle liste di appartenenza.
- II) Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del gruppo al quale aderisce.

- III) I gruppi consiliari possono essere costituiti anche da un solo Consigliere Comunale.
- IV) Entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti sono rimesse al Sindaco e al Segretario le comunicazioni di cui ai commi precedenti. I singoli gruppi devono comunicare al Sindaco il nome del proprio capogruppo; in mancanza sarà considerato tale il Consigliere più anziano del gruppo.
- V) Successivamente possono anche costituirsi nuovi o diversi gruppi anche composti di un solo consigliere.
- VI) Il Consigliere che si dissocia dal proprio gruppo di appartenenza in caso di mancata confluenza in altri gruppi, sarà considerato indipendente.

ART.35  
(Disposizioni varie)

- I) Quando non sia altrimenti stabilito agli effetti della discussione viene considerato soltanto il primo fra i firmatari di ogni testo, che sia presente quanto detto testo è in discussione.
- II) Per tutti i casi che possono presentarsi nello svolgimento delle sedute consiliari e che non siano previsti e disciplinati dal presente regolamento o dalla legge, provvederà il Presidente.

ART.36  
(Presenze dei Consiglieri)

- I. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute consiliari.
- II. Qualora un Consigliere è impossibilitato a presenziare alla seduta deve presentare, almeno 24 ore prima della seduta, presso l'ufficio di segreteria, adeguata giustificazione per iscritto, *se è possibile.*

ART.37  
(Accesso agli atti)

- I. I Consiglieri Comunali hanno diritto ad accedere a tutti gli atti del Comune necessari allo svolgimento del proprio mandato elettorale.
- II. Per motivi di organizzazione e per non appesantire l'attività degli impiegati comunali, si stabilisce che un giorno alla settimana, da determinare con accordo successivo a mezzo di delibera di Giunta Comunale, tutti i dipendenti comunali sono a disposizione dei Consiglieri per tutte le informazioni di cui hanno bisogno, per il rilascio di copie degli atti

amministrativi e per l'accesso agli atti in genere. E' ammesso il differimento del giorno di accesso in caso di esigenze del singolo consigliere.

- III. Se la richiesta di rilascio delle copie dovesse essere superiore al numero di 50 fogli, è necessario dare il tempo necessario agli uffici per effettuare le copie, che è di trenta giorni dalla richiesta.
- IV. La richiesta di accesso agli atti può essere differita quando ci sono in merito ispezioni da parte di Autorità Superiori, o gli atti sono oggetto di indagini della Magistratura.
- V. Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si rimanda al Regolamento comunale per l'accesso agli atti amministrativi.