

**Comune di CUSANO MUTRI**

**Provincia di Benevento**

**Comune del Parco Regionale del Matese**

# **REGOLAMENTO**

**PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI PRELIMINARI E GENERALI**

**Art. 1**

**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione, le adunanze ed il funzionamento del Consiglio Comunale per assicurare un ordinato svolgimento delle sedute.

**Art. 2**

**LUOGO DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale, di regola, si riunisce nell'apposita sala sita in Cusano Mutri nel palazzo Comunale.

2. Il Sindaco, sentiti i Capigruppo Consiliari, quando ricorrono circostanze speciali od eccezionali, o gravi motivi, di ordine pubblico o di forza maggiore, può convocarlo, con apposito motivato provvedimento, in diverso luogo, dandone avviso alla cittadinanza mediante manifesti.

3. Il luogo di riunione non può mai essere fissato fuori del territorio del Comune.

4. All'esterno del luogo di riunione dovrà essere esposta la bandiera nazionale così come prescrive l'art.2, comma 2 lettera c) del D.P.C.M. 03/06/1986.

**Art. 3**

**FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alla cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale, nonché a quelle cui l'Amministrazione Comunale aderisce.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione Consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo consiliare.

3. La delegazione viene costituita dal Sindaco, sentiti i Capigruppo.

**CAPO II**  
**GRUPPI CONSILIARI**  
**COMMISSIONI CONSILIARI - RAPPRESENTANTI DEL COMUNE**

**Art. 4**

**COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio e al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

2. Nel caso che una lista sia rappresentata da un solo consigliere, a questi sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente del Consiglio o al Sindaco, il nome del proprio capogruppo, entro il giorno precedente alla prima riunione del Consiglio neo eletto.

4. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capogruppo.

5. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo ad ogni effetto il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti nelle liste di appartenenza.

6. In caso di assenza del capogruppo ad una seduta consiliare, le funzioni vengono scelte da un consigliere designato dai componenti presenti.

**Art. 5**

**CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio e/o del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant' altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

2. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza. Le funzioni verbalizzanti delle adunanze sono svolte dal Segretario Comunale o suo delegato.

**Art. 6**

**COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Sono istituite n.4 Commissioni Consiliari permanenti con le seguenti attribuzioni:

1<sup>^</sup> Commissione:

Servizi generali - Organi istituzionali - Personale dipendente - Gestione e conservazione del Patrimonio - Imposte, tasse, tributi, entrate extratributarie - Commercio e artigianato, agricoltura - Servizi demografici.

2<sup>^</sup> Commissione:

Polizia locale e sicurezza pubblica - Pubblica istruzione e cultura - Assistenza scolastica - Ambiente e territorio - Sport - Turismo.

3<sup>^</sup> Commissione:

Servizio idrico - Cimitero - Servizio fognature e depurazione - Nettezza urbana e igiene pubblica - Mercato - Assistenza e beneficenza pubblica.

4<sup>^</sup> Commissione:

Viabilità urbana e rurale - Pubblica illuminazione - Lavori pubblici - Affissione e pubblicità - Trasporti.

2. Ai sensi <sup>(1)</sup> dell'art. 11 dello Statuto la nomina dei componenti e del presidente delle commissioni è riservata al Consiglio Comunale che le effettua contestualmente ma con votazioni separate. La nomina del presidente va fatta con votazione segreta; gli altri componenti sono nominati con votazione palese e su designazione scritta dei Capigruppo. Se la designazione da parte dei Capigruppo non viene fatta nei termini assegnati dal Sindaco, alla nomina provvede direttamente il Consiglio con votazione segreta.

3. Ciascuna Commissione è composta da 5 componenti, compreso il Presidente. Al Gruppo di maggioranza spettano 3 componenti mentre alla minoranza spettano 2 componenti. Quando la minoranza è composta da più gruppi, la designazione dei componenti spettanti alla minoranza deve essere effettuata congiuntamente e di comune accordo dei Capigruppo stessi. Alla minoranza consiliare spetta la presidenza di n.1 commissione.

4. Per le Commissioni speciali o temporanee si applica l' art. 11 dello Statuto.

5. Le Commissioni Consiliari si riuniscono presso la sede comunale e possono validamente deliberare con la presenza di n.3 componenti. In caso di temporaneo impedimento, il presidente può delegare le sue funzioni ad altro componente.

<sup>(1)</sup> *comma così modificato con delibera C.C. n.25 del 19/07/2009)*

**CAPO III**  
**DIRITTO D' INIZIATIVA DEI CONSIGLIERI**

**Art. 7**  
**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni Consigliere può fare interrogazioni, svolgere interpellanze e mozioni su argomenti che interessano anche indirettamente la vita e l'attività del Comune.
2. Non sono ammesse interrogazioni, interpellanze e mozioni formulate con frasi ingiuriose o sconvenienti.

**Art. 8**  
**MOZIONI**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto su di un argomento diretto ad impegnare, secondo un determinato orientamento, l'attività dell'Amministrazione comunale sull'argomento stesso.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare. Questa deve avere luogo entro 20 giorni, quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio.
3. Il presentatore deve svolgere la mozione nel tempo di 15 minuti ed ha 5 minuti per la replica.
4. Sempre 15 minuti hanno a disposizione il Sindaco o l'Assessore interessato ed un Consigliere per ogni Gruppo.

**Art. 9**  
**INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del Sindaco e degli Assessori su questioni di particolare rilievo o di carattere generale.
2. Per le interpellanze trovano applicazione le norme relative alle interrogazioni richiedenti risposta verbale.

**Art. 10**  
**INTERROGAZIONI**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Presidente del Consiglio, Sindaco o agli Assessori.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Sindaco o a un Assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottate in relazione all'oggetto medesimo.
3. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazioni, la forma della risposta è rimessa alla discrezionalità dell'interrogato.
4. Il Presidente del Consiglio e/o il Sindaco, accertato che l'interrogazione corrisponde, per il suo contenuto, a quanto previsto dal precedente comma 2, dispone:
  - a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;
  - b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;
  - c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia ritenuta non proponibile il Presidente del Consiglio e/o il Sindaco, con provvedimento motivato, ne notifica il diniego. E' fatta salva

la facoltà del proponente di ripetere l'interrogazione sottoscritta da almeno 3 consiglieri. In tal caso l'interrogazione dovrà essere iscritta senza altro indugio all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

6. L'interrogante ha a disposizione 15 minuti per illustrare l'interrogazione. Il Presidente del Consiglio, il Sindaco o l'Assessore hanno l'obbligo di fornire la risposta. L'interrogante ha facoltà di dichiarare se sia stato o non soddisfatto.

**CAPO IV**  
**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO - ORDINE DEL GIORNO**

**Art. 11**

**CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Fatta salva la procedura fissata dalla legge per la prima riunione del Consiglio neo eletto, la convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale o dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci.

2. L'avviso di convocazione deve indicare:

- l'organo cui si deve l'iniziativa;
- il giorno e l'ora dell'adunanza;
- l'eventuale orario delle sospensioni e riprese dei lavori;

- il giorno e l'ora in cui, in caso di seduta deserta, avrà luogo la seduta di seconda convocazione;

- l'ordine del giorno, anche sotto forma di allegato.

3. Stabilendo l'avviso di prima convocazione il giorno e l'ora della eventuale seconda, il nuovo invito sarà notificato ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione. Tali avvisi, che potranno contenere solo gli argomenti della prima convocazione, dovranno essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione.

**Art. 12**

**DISTINZIONE DELLE SEDUTE - DEFINIZIONI**

1. Ai fini del presente regolamento le sedute consiliari si distinguono in: ordinarie - straordinarie - urgenti - di prima convocazione - di seconda convocazione - pubbliche - segrete - aperte.

2. Tutte le sedute consiliari sono ordinarie. Sono straordinarie quelle richieste dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri. L'adunanza del Consiglio deve essere convocata entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

3. Sedute urgenti: Sono sedute urgenti quelle che richiedono la sollecita trattazione di affari che non consentono in modo assoluto l'osservanza dei termini per la convocazione ordinaria. Il Presidente del Consiglio o il Sindaco, nell'avviso di convocazione, dovrà esaurientemente motivare l'urgenza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti del detto requisito.

4. Sedute di prima e di seconda convocazione: Nelle sedute di prima convocazione il Consiglio non può deliberare se non intervengono almeno 9 Consiglieri (maggioranza assoluta). Le sedute di seconda convocazione, che fanno sempre seguito a riunione verbalizzata andata deserta, sono valide con l'intervento di almeno 6 Consiglieri. Le sedute di seconda convocazione dovranno avere luogo non prima di due e non oltre dieci giorni da quella andata deserta. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli oggetti che erano stati iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale. Quando per deliberare la Legge o lo Statuto richieda particolari quorum di presenti o di votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

5. Sedute pubbliche e segrete: Di norma, le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Quando, nella discussione di un argomento in seduta pubblica, siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente o il Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla senza ulteriori interventi. Il Consiglio può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per l'ulteriore dibattito e votazione, solo quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone. Gli argomenti in seduta segreta sono sempre trattati dopo aver esaurito la trattazione di quelli in seduta pubblica.

Il Presidente o il Sindaco, prima di ordinare la ripresa dei lavori dispone che le persone estranee al Consiglio escano dall'aula.

### **Art. 13**

#### **PROPOSTE DI ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Le proposte da trattare in Consiglio possono, in qualunque momento, essere avanzate per iscritto anche da un singolo Consigliere, ma possono essere non accolte dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco, quando non sia ritenuto opportuno o necessario. Il Sindaco deve comunicare i motivi del diniego, per iscritto, al proponente.

2. Il Consigliere proponente può, nella prima seduta consiliare, chiedere che il Consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di Legge.

### **Art. 14**

#### **CONSEGNA E PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE - MODALITA' E TERMINI**

1. L'avviso di convocazione deve essere notificato, a mezzo del messo comunale, al domicilio dei Consiglieri:

- a) per le convocazioni ordinarie, 5 giorni;
- b) per le convocazioni straordinarie, 3 giorni;

interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione. Per le convocazioni di urgenza e per gli argomenti aggiuntivi almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione.

2. Tutti i Consiglieri Comunali sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo Comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati tutti gli Atti relativi alla carica.

3. In mancanza della designazione di cui al precedente comma 2., la segretaria provvede alla notifica della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre formali particolarità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso a domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

4. L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con ala partecipazione all'adunanza.

5. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura della segreteria comunale, entro i termini di cui al comma 1. è pubblicato all'Albo pretorio ed è inviato:

- al/i Revisore/i dei conti (per argomenti attinenti la funzione);
- ai responsabili degli uffici comunali (per argomenti attinenti la funzione);
- agli organi di informazione, aventi sede o corrispondenti nel Comune.

6. Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza e attualità il Sindaco disporrà l'affissione di appositi manifesti.

### **Art. 15**

#### **ORDINE DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli oggetti da trattare in ciascuna sessione ordinaria e straordinaria del Consiglio ed è compilato dal Sindaco in modo che i Consiglieri possano ben conoscere preventivamente gli oggetti medesimi.

2. Hanno la precedenza:

- 1° le comunicazioni del Sindaco;
- 2° le interrogazioni;
- 3° le mozioni;
- 4° le interpellanze;
- 5° le approvazioni dei verbali della seduta precedente;
- 6° le proposte delle Autorità governative;

- 7° le proposte dell'Autorità regionale;
- 8° le questioni attinenti gli Organi istituzionali;
- 9° le proposte del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.
- 10° da ultimo saranno iscritti gli affari da discutere in seduta segreta.

3. Quando motivi di urgenza o di opportunità lo consiglino, l'ordine degli argomenti da trattare può essere variato, su proposta di qualunque membro del Consiglio e con l'assenso di questo.

4. All'ordine del giorno già diramato possono, essere aggiunti altri argomenti, con l'osservanza delle norme e dei termini di cui al precedente art. 14.

#### **Art. 16**

##### **DEPOSITO DEGLI ATTI PER LA CONSULTAZIONE**

1. Tutte le proposte di deliberazione relative agli argomenti iscritti all'ordine del giorno completate dai pareri di cui al D.lgs.vo n.267/2000 e s.m.i. , corredate di tutti i documenti necessari, sono depositate nell'Ufficio di segreteria o in altro ufficio indicato nell' avviso di convocazione, entro i termini prescritti per la notifica degli avvisi di convocazione ai Consiglieri.

2. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti di ufficio richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositate e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e, nel corso di essa, ogni Consiglieri, compatibilmente con le esigenze della presidenza, può consultarli.

**CAPO V**  
**PRESIDENZA E SEGRETERIA DELL'ADUNANZA**

**Art. 17**

**DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

1. I poteri necessari per la polizia della sala consiliare spettando al Consiglio stesso e sono esercitati, in suo nome, dal Presidente o dal Sindaco..

2. Il Presidente o il Sindaco ha la facoltà di sospendere o sciogliere, in qualsiasi momento la seduta, facendo ciò risultare dal processo verbale.

3. Il Presidente o il Sindaco, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare ai Vigili Urbani di allontanare dalla sala la persona o le persone che, comunque, turbassero l'ordine. Qualora non siano individuate le persone responsabili del disordine, il Presidente ha facoltà di ordinare che sia sgombrata la sala nella parte riservata al pubblico, sospendendo la seduta. I lavori potranno essere ripresi solo riammettendo la presenza del pubblico.

**Art. 18**

**PERSONE AMMESSE NELLA SALA DELLE ADUNANZE - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.**

1. Poiché, di massima, le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, qualsiasi cittadino è ammesso nella sala. Il pubblico assiste alle sedute nella parte ad esso riservata.

2. Nessuna persona estranea al Consiglio può avere accesso, durante la seduta, nella parte della sala riservata ai Consiglieri. Oltre al Segretario, agli impiegati, ai vigili urbani ed agli inservienti addetti al servizio, potrà comunque, a seconda delle esigenze della materia di discussione, essere ammessa la presenza di determinati funzionari o tecnici incaricati, per l'illustrazione, a richiesta del Presidente, delle materie in trattazione.

**Art. 19**

**SEGRETERIA DELLE ADUNANZE**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

2. In caso di sua assenza o impedimento alla sua sostituzione si provvede per legge o a norma di Statuto.

3. Il Segretario può farsi assistere anche da funzionari tecnici ed amministrativi del Comune.

4. Il Segretario sovrintende alla redazione del processo verbale delle sedute pubbliche e redige quello delle sedute segrete, ne dà lettura all'Assemblea, esegue l'appello nominale, coadiuva il Presidente per il regolare andamento dei lavori del Consiglio comunale.

5. Nel caso in cui il Segretario comunale deve allontanarsi dalla sala per una delle cause di incompatibilità espressamente previste dalla Legge in relazione all'argomento trattato, le funzioni di segretario, per il solo detto argomento, saranno svolte da un Consigliere Comunale designato dal Sindaco.

**Art. 20**

**SCRUTATORI - NOMINA - FUNZIONI**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente designa 3 Consiglieri alle funzioni di Scrutatori, con il compito di assisterlo nelle votazioni tanto pubbliche quanto segrete e nell'accertamento e la proclamazione dei relativi risultati.

2. La minoranza, se presente, deve essere rappresentata.

3. Gli scrutatori si pronunciano sulla validità della votazione, salvo l'ulteriore decisione del Consiglio comunale.

4. Le schede delle votazioni segrete sono immediatamente distrutte.

## **CAPO VI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 21 DEI POSTI E DEGLI INTERVENTI**

1. I Consiglieri prendono posto con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene fatta dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, salvo che il Presidente dia loro facoltà di parlare seduti, rivolti al Presidente e ai Consiglieri.

### **Art. 22 ORDINE DEI LAVORI - SEDUTE DESERTE**

1. I lavori del Consiglio inizieranno appena raggiunto il numero legale.
2. Se, trascorsa un'ora, non sarà raggiunto il numero legale, il Presidente dichiarerà deserta la seduta facendone redigere apposito verbale dal quale dovranno risultare i Consiglieri presenti e l'ora della dichiarazione di seduta deserta. Nel verbale dovrà essere fatta menzione anche dei Consiglieri assenti giustificati.
3. I Consiglieri presenti all'appello prima di uscire dall'aula hanno l'obbligo di darne avviso al Segretario dell'assemblea il quale, nel caso venisse a mancare il numero legale, ne informa il Presidente per le conseguenti determinazioni.
4. Iniziata validamente la seduta, venendo a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere i lavori fino a 30 minuti ovvero rinviare la seduta alla seconda convocazione.
5. Nel caso di rinvio della seduta per qualsiasi motivo, i Consiglieri dovranno essere riconvocati sempre in seduta di prima convocazione.

### **Art. 23 INIZIO DEI LAVORI**

1. Concluse le formalità preliminari, dichiarata aperta la seduta, prima della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente o il Sindaco illustra le eventuali comunicazioni su fatti e attività di particolare attualità ed interesse anche se non iscritti all'ordine del giorno.
2. Nessun argomento può essere sottoposto a discussione e a deliberazione se non risulta iscritto all'ordine del giorno dell'adunanza.

### **Art. 24 COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno diritto ad esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, riguardanti atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi, con esclusione di qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente o il Sindaco lo richiama.
3. Dopo un secondo richiamo, nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente o il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, continuando a turbare l'ordine del Consiglio Comunale, il Presidente o il Sindaco ha la facoltà di espellerlo dall'aula. Il Presidente o il Sindaco riammette il Consigliere alla fine della discussione dell'argomento.

## **Art. 25**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I Consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Ogni Consigliere ha facoltà di chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo annualmente non superiore a tre mese, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto a verbale, nella prima adunanza.
3. Le giustificazioni di assenze diverse da quelle di cui al comma precedente dovranno essere date per iscritto prima della seduta. Le assenze potranno essere giustificate dal Capogruppo con apposita dichiarazione da trascrivere a verbale.
4. Si intendono giustificate le assenze dei Consiglieri per causa di malattia, servizio militare, seri motivi di famiglia, assenza dal Comune o altri gravi motivi.

## **Art. 26**

### **PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre ad un proponente, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 15 minuti. Il Consiglio decide con votazione palese.

## **Art. 27**

### **PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. L'eventuale Assessore non Consigliere di cui al secondo comma dell'art. 14 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto di intervento, ma senza diritto di voto. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

## **Art. 28**

### **ADUNANZE APERTE**

1. Quando rilevanti motivi di interesse generale lo richiedono, il Presidente d'intesa con il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo e, se costituite, i presidenti delle Commissioni Consiliari consultive permanenti, indice adunanze consiliari aperte.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Associazioni sociali, politiche e sindacali interessate al tema da trattare. In tali adunanze può essere trattato il solo argomento all'ordine del giorno.
3. In tali particolari adunanze il Presidente o il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e della parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Art. 29**

#### **CHIUSURA DELLA DISCUSSIONE**

1. Dopo la relativa trattazione, quando sull' argomento nessun altro Consigliere chieda di parlare, il Presidente o il Sindaco dichiara chiusa la discussione.

2. Resta salvo, se richiesto da qualsiasi Consigliere, il successivo passaggio alla discussione particolareggiata della proposta, quando si tratti di proposta composta di diversi articoli o parti, e quando la proposta stessa non venga integralmente esclusa, rinviata o respinta.

3. 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 a 10 minuti.

4. La discussione si conclude con la votazione.

#### **Art. 30**

#### **CHIUSURA DELLA SEDUTA - MANCATO ESAURIMENTO DELL'ORDINE DEL GIORNO**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno ed eseguite le relative votazioni ed eventuali proclamazioni, il Presidente o il Sindaco dichiara sciolta la seduta.

2. Qualora non possa ultimarsi, per qualsiasi ragione, la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno, il Presidente sospende la seduta.

3. La determinazione del giorno e dell'ora in cui deve aver luogo la successiva adunanza, salvo che il Consiglio stesso lo stabilisca immediatamente, è presa dal Presidente del Consiglio.

4. L'avviso di convocazione per la prosecuzione dei lavori dovrà contenere l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare e qualora se ne ravvisi la necessità potranno essere aggiunti altri argomenti ed essere notificato a tutti i Consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per la riunione che è sempre di prima convocazione.

## **APO VII DELLE VOTAZIONI**

### **Art. 31 SISTEMI DI VOTAZIONE**

1. L'espressione del voto è normalmente palese: i Consiglieri votano ad alta voce per appello nominale, o per alzata e seduta, o per alzata di mano.

2. Le deliberazioni concernenti persone debbono essere prese a scrutinio segreto. Questa forma di votazione sarà osservata, solo quando la Legge, lo Statuto o il Regolamento, espressamente lo prescrivono.

3. La votazione per appello nominale è obbligatoria tutte le volte che lo richiedano almeno 3 Consiglieri. Per questa votazione il Presidente o il Sindaco indica il significato del "si" e del "no", il Segretario fa l'appello nominale.

4. Il voto per alzata e seduta o per alzata di mano può essere soggetto a controprova. Il Presidente e gli scrutatori decidono del risultato della prova e della controprova, che possono ripetersi; se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale.

5. La votazione a scrutinio segreto è fatta a mezzo di schede. Il Presidente o il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori, procede al loro spoglio accertando che risultino corrispondenti allo stesso numero di votanti, e ne riconosce e proclama l'esito. Le schede contestate od annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate nell'archivio comunale. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si fa riferimento al D.Lgs.vo n.267/2000 e s.m.i.

### **Art. 32 ORDINE DELLA DISCUSSIONE E DELLA VOTAZIONE**

1. La discussione di ciascun argomento procede secondo l'ordine seguente:

- discussione generale;
- discussione particolareggiata sugli articoli, capi o voce dell'oggetto.

2. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

a) la questione pregiudiziale, cioè l'esclusione della discussione e dal voto sull'argomento in trattazione;

b) la questione sospensiva, cioè il rinvio della discussione e del voto dell'argomento in trattazione;

c) l'ordine del giorno puro e semplice, ossia quello che esclude che si prenda in considerazione altra proposta da quella ammessa in discussione.

3. Qualora sui provvedimenti, dopo che siano stati annunciati dal Presidente o dal Sindaco per la discussione, nessuno prenda la parola, si procede alla votazione, senza altre formalità oltre quelle di Legge.

### **Art. 33 ANNULLAMENTO E RINNOVAZIONE DELLA VOTAZIONE**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Presidente del Consiglio o il Sindaco, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e disporre l'immediata ripetizione.

2. L'irregolarità può essere accertata dal Presidente o dal Sindaco ovvero essere denunciata da un Consigliere prima o immediatamente dopo la proclamazione dell'esito della votazione. In ogni caso la decisione spetta al Presidente,

### **Art. 34 INTERVENTI NEL CORSO DELLA VOTAZIONE**

1. Iniziata 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 e del Regolamento, relative all'esecuzione della votazione in corso, o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

#### **Art. 35**

##### **DICHIARAZIONE DI IMPROPONIBILITA' E DI INAMMISSIBILITA'**

1. Sono improponibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano estranei all'oggetto della discussione e formulati con frasi o termini sconvenienti.
2. Sono inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte in contrasto con deliberazioni già adottate dal Consiglio sull'argomento nel corso della discussione.
3. Il Presidente o il sindaco, data lettura dell'ordine del giorno o dell'emendamento proposto, può rifiutarsi di metterli in votazione. Se il proponente insiste, il Presidente o il Sindaco consulta il Consiglio che decide, senza discussione, per alzata di mano.

#### **Art. 36**

##### **DICHIARAZIONI DI VOTO**

1. Prima della votazione anche segreta, ogni Consigliere può motivare il proprio voto, ed ha diritto che, nel verbale, si faccia constare del suo voto e dei motivi che lo hanno determinato nonché di chiedere le opportune rettificazioni.
2. Ciascun Consigliere ha anche diritto di far inserire nel Verbale dichiarazioni proprie o di altri membri del Consiglio, nonché le proposte fatte per evitare un atto da cui tema possa derivare un danno al Comune.
3. Il tempo concesso per le dichiarazioni di voto non può superare per ciascun Consigliere i 10 minuti.

#### **Art. 37**

##### **COMPUTO DELLA MAGGIORANZA**

1. Ogni deliberazione è approvata se riporta, in prima convocazione, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio presenti alla seduta e, in seconda convocazione, il voto favorevole di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.
2. Sono fatti salvi i casi in cui disposizioni di Leggi statali o regionali prescrivono quorum o sistemi di votazione non compatibili con la regola generale di cui al primo comma.
3. Se non si raggiunge la maggioranza richiesta il provvedimento si intende respinto. Nelle votazioni palesi gli astenuti si computano nel numero dei presenti per la legalità dell'adunanza, non si computano nel numero dei votanti. Nella votazione a scrutinio segreto tra i votanti si contano anche le schede bianche e le schede nulle.
4. Se un provvedimento ottiene un eguale numero di voti favorevoli e di voti contrari, si intende come non adottato e può essere iscritto all'ordine del giorno di una successiva seduta.

## **CAPO VIII DEI VERBALI DELLE SEDUTE**

### **ART. 38 VERBALI DELLE SEDUTE - CONTENUTO E FIRMA**

1. I verbali devono contenere, oltre all'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, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
2. I verbali devono indicare anche l'ora di inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.
3. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.
4. Non possono inserirsi nei verbali le dichiarazioni:
  - a) ingiuriose;
  - b) contrarie alle leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
  - c) di proteste contro i provvedimenti adottati.
5. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nei Verbali il testo preciso di dichiarazioni proprie; in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.
6. Ogni Consigliere può pretendere che nei verbali si facciano constare le motivazioni del suo voto.
7. I verbali sono sottoscritti dal Presidente o dal Sindaco e dal Segretario.

### **Art. 39 APPROVAZIONE DEI VERBALI DELLA SEDUTA PRECEDENTE**

1. Il Presidente o il Sindaco farà dare lettura dei verbali della seduta precedente ed invita i Consiglieri a comunicare le eventuali osservazioni.
2. Il Consiglio, ai fini di un più spedito svolgimento dei lavori, può dare per letti i verbali depositati a disposizione dei Consiglieri, insieme agli atti della seduta, affinché questi abbiano potuto prenderne visione e fare per iscritto le loro osservazioni.
3. Sui verbali non è concessa la parola se non a chi intenda proporre rettifiche o precisare il pensiero espresso nella seduta precedente.
4. L'approvazione dei verbali ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.

### **Art. 40 COMUNICAZIONE DELLE DECISIONI DEL CONSIGLIO**

1. Il Segretario comunale dovrà comunicare le decisioni adottate dal Consiglio comunale ai responsabili degli uffici contestualmente alla pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio, restituendo, agli stessi uffici, i relativi fascicoli con le annotazioni del caso.
2. Lo stesso Segretario comunale trasmetterà, agli Uffici competenti per i conseguenti adempimenti i verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio in ossequio alle vigenti norme di Legge.

**CAPO IX**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 41**

**INTERPRETAZIONI DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali, relative alle interpretazioni di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Presidente o al Sindaco.

2. Il Presidente o il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capigruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso della maggioranza dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

**Art. 42**

**PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Copia del presente Regolamento, a norma del D.Ls.vo n.267/2000, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento. Altra copia dovrà essere esposta nell'Aula consiliare, a disposizione del pubblico durante le sedute.

**Art. 43**

**DIFFUSIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

1. Copia del presente regolamento, a cura del Segretario comunale, sarà consegnata a tutti i Consiglieri comunali neo eletti, allegata alla partecipazione di nomina di prima convocazione, nonché a tutti i responsabili degli Uffici e dei servizi comunali.

**Art. 44**

**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi, munito degli estremi della deliberazione di approvazione.

Il presente Regolamento:

- 1) E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28 giugno 2006 con Atto n.31;
- 2) E' stato pubblicato all'Albo Pretorio il giorno 07/07/2006;  
Cusano Mutri, li 24/07/2006

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Antonio NAIMOLI