

COMUNE DI POSTA FIBRENO

Provincia di Frosinone



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 31 marzo 2003

Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 11 dicembre 2004

Art. 1: La convocazione
Art. 2: La notifica dell'avviso di convocazione
Art. 3: Deposito dei documenti
Art. 4: Sessioni ordinarie, straordinarie o d'urgenza

CAPO II L'APERTURA DELLA SEDUTA

Art. 5: Numero legale e quorum delle votazioni
Art. 6: Apertura della seduta
Art. 7: Pubblicità delle sedute
Art. 8: La designazione degli scrutatori

CAPO III L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 9 : La redazione
Art. 10: Ordine di trattazione degli argomenti

CAPO IV LA DISCUSSIONE

Art. 11: La direzione
Art. 12: Il comportamento dei Consiglieri
Art. 13: La verbalizzazione
Art. 14: Verbale della seduta precedente
Art. 15: Interventi del Sindaco e degli Assessori
Art. 16: La dichiarazione di voto
Art. 17: Illustrazione dei punti all'ordine del giorno

CAPO V I GRUPPI CONSILIARI

Art. 18: I gruppi consiliari

CAPO VI GLI ISTITUTI DI CONTROLLO

Art. 19: Le commissioni
Art. 20: Le interrogazioni
Art. 21: Le interpellanze
Art. 22: Le mozioni

CAPO VII LA VOTAZIONE

Art. 23: La votazione
Art. 24: L'astensione degli interessati
Art. 25: La contestazione dell'interesse e la mozione di esclusione dalla votazione

CAPO VIII LA CHIUSURA DELLA SEDUTA

Art. 26: Chiusura della seduta

CAPO I LA CONVOCAZIONE

Art. 1 – La convocazione

1) Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente del Consiglio comunale, ovvero dal Sindaco qualora non eletto, che lo presiede, in luogo, data ed ora indicati nell'avviso di convocazione. Il Presidente dovrà, inoltre, indicare nello stesso avviso la data e l'ora

della seconda convocazione che non potrà avere luogo prima che siano trascorse ventiquattrore dalla prima convocazione.

- 2) La sede della convocazione del Consiglio comunale è la sala consiliare.
- 3) Per particolari circostanze il Consiglio comunale potrà essere convocato in altra sede, che dovrà essere indicata nell'avviso di convocazione ed essere comunque consona e idonea alla funzione ed assicurare in ogni caso il comodo accesso sia dei Consiglieri che del pubblico.
- 4) Nel caso di convocazione richiesta da un quinto dei Consiglieri comunali, le proposte deliberative dovranno essere depositate nella Segreteria comunale per la necessaria istruttoria; le stesse proposte qualora bocciate o respinte dal Consiglio comunale non potranno essere ripresentate all'attenzione del Consiglio prima che siano trascorsi sei mesi.

Art. 2 – La notifica dell'avviso di convocazione

- 1) La notifica dell'avviso di convocazione, contenente l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno), deve essere effettuata a cura del Segretario che ne controlla il rispetto delle modalità, personalmente per ciascun Consigliere comunale, nel domicilio da questi dichiarato nell'ambito del territorio comunale. In caso di mancata designazione del luogo della notifica, essa dovrà essere effettuata alla residenza anagrafica del Consigliere.
- 2) La notifica deve pervenire al Consigliere comunale almeno cinque giorni prima della data di convocazione per le sedute ordinarie, tre giorni prima della data di convocazione per le sedute straordinarie e un giorno prima della data di convocazione per le sedute straordinarie dichiarate urgenti.
- 3) Eventuali mutamenti anche temporanei del luogo di notifica dell'avviso di convocazione del Consiglio dovranno essere comunicati per iscritto. L'operatività della variazione viene ritenuta operante dopo tre giorni dal suo deposito nella Segreteria del Comune. La modificazione resta valida per il tempo indicato. Se la designazione è a tempo indeterminato, essa resta valida e operante fino all'indicazione di un nuovo luogo di recapito.
- 4) Le dichiarazioni di recapito delle notifiche sono conservate dal messo comunale in apposita cartella a libera consultazione del pubblico.

Art. 3 – Deposito dei documenti

- 1) Tutti i documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari devono essere depositati a libera consultazione dei Consiglieri comunali presso la sala consiliare o in diverso luogo indicato nell'avviso di convocazione, almeno due giorni prima della seduta.
- 2) Il Consigliere comunale che si reca nelle ore di ufficio per la consultazione ha diritto di estrarre copia dei documenti che ritiene rilevanti per la discussione, senza alcun onere o costo. Resta sotto la sua personale responsabilità la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio e/o della tutela della privacy delle persone alle quali i documenti avuti in copia si possono riferire.
- 3) Nessuna contestazione in ordine al deposito in libera consultazione dei documenti sarà presa in esame dal Consiglio comunale e potrà comunque essere ritenuta rilevante in qualsiasi sede anche giudiziale, se il rilievo dell'impossibilità di consultazione o della rilevata mancanza dei documenti ritenuti necessari non sia fatta constare al Segretario comunale o ad un funzionario comunale nel periodo previsto per la consultazione degli atti con formale atto scritto.

Art. 4 – Sessioni ordinarie, straordinarie o d’urgenza

- 1) Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:
 - a) per l’approvazione del rendiconto della gestione dell’esercizio precedente;
 - b) per la verifica degli equilibri di bilancio;
 - c) per l’approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione revisionale e programmatica.

Le sessioni straordinarie potranno aver luogo in qualsiasi periodo.

- 2) Ove la convocazione avvenga in seduta straordinaria e d’urgenza, ciascun Consigliere, in apertura della seduta, può chiedere giustificazione della straordinarietà e/o urgenza, ottenendo che le relative dichiarazioni siano inserite a verbale.

CAPO II L’APERTURA DELLA SEDUTA

Art. 5 – Numero legale e quorum delle votazioni

- 1) Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno sette Consiglieri per le sedute in prima convocazione e di quattro Consiglieri per le sedute in seconda convocazione.
- 2) Il numero legale, constatato per l’apertura della seduta, si presume perdurante finché non venga constatato a verbale che l’allontanamento di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L’assenza temporanea non viene computata se non al momento dell’espressione del voto e non comporta autoscioglimento della seduta.
- 3) La proposta di delibera si considera approvata quando abbia conseguito la maggioranza dei voti, salvo i casi di maggioranze qualificate.
- 4) Gli astenuti si computano nel numero dei presenti per la validità della seduta ai sensi del primo comma ma non nel computo dei voti conseguiti dalla proposta, ai sensi del secondo comma.
- 5) La dichiarazione di astensione è personale del singolo Consigliere.

Art. 6 – Apertura della seduta

- 1) Verificata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.
- 2) Ove sia decorsa un’ora da quella indicata come d’inizio nell’avviso di convocazione, la seduta si intende rinviata di pieno diritto alla seconda convocazione. L’ordine del giorno resta quello della precedente seduta andata deserta e non può essere integrato.
- 3) Ognuno dei Consiglieri presenti nella sala consiliare ha diritto di ottenere dal Segretario la dichiarazione del decorso del termine di cui al precedente comma.

Art. 7 – Pubblicità delle sedute

- 1) Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Al pubblico deve essere assicurato congruo spazio e possibilità di comoda assistenza.
- 2) La seduta deve essere dichiarata segreta e il Presidente deve assicurare l’effettiva uscita del pubblico quando siano trattati argomenti, iscritti o meno all’ordine del giorno, che

interessano persone non appartenenti al Consiglio determinate o facilmente determinabili. Il Segretario è tenuto a dare atto d'ufficio a verbale dell'osservanza di tale disposizione.

Art. 8 – La designazione degli scrutatori

- 1) Il collegio degli scrutatori è formato da tre componenti, due tratti da quelli eletti dalla maggioranza e uno da quelli eletti dalla minoranza, designati al momento della votazione dal Consiglio comunale.
- 2) In caso di assenza degli scrutatori eletti ai sensi del comma precedente, il Consiglio provvede a reintegrare i mancanti per la seduta in corso.

Capo III L'ORDINE DEL GIORNO

Art. 9 – La redazione

- 1) L'elenco degli argomenti da trattare nella seduta consiliare dev'essere notificato con l'avviso di convocazione di cui ai precedenti articoli 2 e 4 .
- 2) Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno viene affissa all'Albo Pretorio e nelle bacheche in disponibilità del Comune site nei centri maggiormente frequentati.
- 3) Ove si tratti di temi che hanno già formato oggetto di precedenti delibere, dev'esserne fatta menzione.
- 4) Nessuna delibera che comporti modifica o revoca di precedenti delibere sarà considerata valida se non contiene la menzione di quella modificata o ritirata.
- 5) Sono inseriti di diritto all'ordine del giorno e ne viene imposta l'assoluta priorità della trattazione degli argomenti relativi alla posizione personale del singolo Consigliere comunale in relazione all'applicazione degli articoli 59 (sospensione e decadenza) e 60 (ineleggibilità) del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 10 – Ordine di trattazione degli argomenti

- 1) Nel corso della seduta consiliare, l'ordine della trattazione dei temi indicati nell'avviso di convocazione della seduta può essere modificato solo a seguito dell'accoglimento di una mozione formulata da un Consigliere comunale. La mozione di spostamento dell'ordine di trattazione non richiede alcuna motivazione.
- 2) La seduta non potrà essere dichiarata chiusa se non risultano trattati, anche con approvazione di una mozione di rinvio ad altra seduta votata dal Consiglio o di ritiro dell'argomento dell'ordine del giorno disposto dal Presidente, tutti gli argomenti nell'avviso di convocazione.

Capo IV LA DISCUSSIONE

Art. 11 – La direzione

- 1) Il Presidente dirige la discussione, nel rispetto dell'ordine del giorno stabilito nell'avviso di convocazione dando la parola a chi la richiede nell'ordine della richiesta.
- 2) Il componente del Consiglio comunale ha diritto di esprimere il suo pensiero sui punti in discussione per un tempo massimo di cinque minuti senza essere interrotto da

interventi di altri Consiglieri. Il tempo massimo concesso raddoppiato nei casi di discussione riguardanti l'approvazione del Bilancio di previsione, del Rendiconto della gestione e del P. R. G. In ogni caso, il tempo d'intervento si ritiene esaurito con la conclusione dello stesso rimanendo pertanto unico.

- 3) E' vietato ai Consiglieri comunali di dare lettura di scritti o elaborati preconfezionati; essi dovranno essere sintetizzati e consegnati al Segretario per essere allegati al verbale.

Art. 12 – Il comportamento dei Consiglieri

- 1) Nell'esercizio della sua alta funzione il Consigliere comunale deve mantenere un contegno corretto e rispettoso della dignità dell'Assemblea.
- 2) E' vietato l'uso di espressioni sconvenienti od offensive, nonché ogni riferimento a persone estranee al Consiglio, individuate o facilmente individuabili sulla scorta dell'esposizione.
- 3) Ove questa disposizione non venga rispettata il Presidente farà al Consigliere un primo richiamo informale. Ove l'atteggiamento prevaricatore persista, il Presidente ripeterà il richiamo formale, che dovrà essere messo a verbale con l'indicazione che si tratta del secondo richiamo, con invito della desistenza sotto minaccia di privarlo del diritto di intervento.
- 4) Ove l'atteggiamento illecito persista ulteriormente, il Presidente toglierà la parola al Consigliere vietandogli di proseguire.
- 5) Ove la disposizione non venga rispettata il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula anche con l'ausilio della forza pubblica.

Art. 13 – La verbalizzazione

- 1) La verbalizzazione della discussione spetta al Segretario della seduta, che vi procederà riassumendo gli interventi e dando atto degli eventuali accadimenti suscettibili di assumere rilevanza giuridica
- 2) Il Consigliere comunale ha diritto di fare inserire a verbale, oltre alla dichiarazione di voto, il suo intervento su specifico tema, da lui steso, sia testualmente inserito a verbale. Quando il contenuto di esso sia di tale lunghezza da compromettere, a parere de Presidente o su mozione di qualche Consigliere, l'andamento della seduta. Il testo dell'intervento, da inserire a verbale, dev'essere consegnato al Segretario prima della discussione dell'argomento al quale esso si riferisce.

Art. 14 – Verbale della seduta precedente

- 1) Il Consigliere presente alla seduta precedente può chiedere, nel contesto dell'intervento della seduta successiva, che siano inserite brevi precisazioni o puntualizzazioni per fatto personale, ferma l'intangibilità del verbale originario, munito di fede privilegiata, anche penalmente garantita.

Art. 15 – Interventi del Sindaco e degli Assessori

- 1) Il Presidente procede all'illustrazione ed all'introduzione del punto iscritto all'ordine del giorno. Prima delle dichiarazioni di voto ed a conclusione della discussione il Sindaco e/o l'Assessore al ramo possono replicare ai singoli interventi senza limiti di tempo.

Art. 16 – La dichiarazione di voto

- 1) I Capi dei Gruppi costituiti in Consiglio comunale hanno diritto, alla chiusura della discussione sul singolo punto all'ordine del giorno e prima della messa ai voti della proposta di delibera, a richiesta, di ricapitolare la posizione del Gruppo in una breve dichiarazione di voto, che dovrà essere svolta oralmente, per un tempo massimo di due minuti.

Art. 17 – Illustrazione dei punti all'ordine del giorno

- 1) L'illustrazione dei singoli punti all'ordine del giorno della seduta consiliare, notificato ai sensi del precedente articolo 2, è fatta dal Presidente che può farsi assistere da esperti della materia in discussione, dal Revisore del Conto, dal Sindaco o dall'Assessore al ramo. L'illustrazione dell'argomento non è assoggettato a limitazioni di tempo, nel caso che l'Assessore sia anche Consigliere l'illustrazione esaurisce l'intervento.
- 2) Eventuali chiarimenti o delucidazioni vengono proposti dal Presidente.
- 3) E' vietato ai Consiglieri proporre direttamente domande all'esperto, del pari ogni contraddittorio tra Consiglieri ed esperto. Ogni richiesta di chiarimento deve essere formulata al Presidente, che la pone ai soggetti di cui al comma 1 invitandoli a darvi risposta nei limiti dell'argomento in discussione.

Capo V I GRUPPI CONSILIARI

Art. 18 – I gruppi consiliari

- 1) All'interno del Consiglio è prevista la formazione di Gruppi consiliari formati da almeno due componenti.
- 2) La dichiarazione di appartenenza al Gruppo viene consegnata al Segretario comunale nella seduta di insediamento del Consiglio comunale. Con analogha dichiarazione viene comunicato ogni mutamento di essa.
- 3) Il Gruppo è rappresentato dal Capogruppo designato dagli appartenenti al medesimo.
- 4) La designazione del Capogruppo, sottoscritta da tutti gli appartenenti al Gruppo, viene consegnata al Segretario comunale in conformità al precedente secondo comma.
- 5) La dichiarazione dell'esclusione del Consigliere comunale dal Gruppo precedentemente prescelto viene depositata dal Capogruppo al Segretario comunale, con allegata la prova della relativa previa comunicazione all'interessato. Il Consigliere escluso da un Gruppo può dichiarare l'adesione ad altro Gruppo.
- 6) Il Segretario comunale dà comunicazione al Consiglio comunale di ogni variazione dei Gruppi alla prima seduta successiva al suo verificarsi, subito dopo la dichiarazione di apertura della stessa, prima di ogni altro adempimento.
- 7) Tutte le comunicazioni relative alla formazione e variazione della composizione dei Gruppi consiliari sono conservate dal Segretario comunale in apposita cartella a libera consultazione del pubblico.

Capo VI GLI ISTITUTI DI CONTROLLO

Art. 19 – Le Commissioni

- 1) Il Consiglio comunale su proposta scritta da tre Consiglieri può istituire le commissioni previste dallo Statuto comunale. La delibera costitutiva ne determina la composizione e i compiti.

Art. 20 – Le interrogazioni

- 1) Ogni Consigliere comunale ha diritto di ottenere dal Sindaco e/o all'Assessore competente al ramo informazioni su temi di interesse comunale, sia di carattere generale sia specifici.
- 2) L'interrogazione, che consiste in una richiesta di informativa, dev'essere scritta.
- 3) All'interrogazione scritta il Sindaco o l'Assessore competente al ramo sono tenuti a dare risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione. La risposta può essere data in sede di Consiglio comunale qualora lo stesso si svolga entro i trenta giorni successivi alla presentazione dell'interrogazione.

Art. 21 – Le interpellanze

- 1) Con le stesse modalità di cui all'articolo precedente, ogni Consigliere comunale ha diritto di proporre al Sindaco interpellanza per sollecitare l'intervento del Comune su singoli problemi sia di carattere generale sia di interesse specifico,
- 2) Il Sindaco è tenuto a darvi risposta entro trenta giorni secondo le modalità dell'articolo precedente.

Art. 22 – Le mozioni

- 1) La mozione è lo strumento di partecipazione del Consigliere comunale alla seduta del Consiglio. Essa consiste in una proposta che il Presidente è tenuto a mettere ai voti dell'Assemblea anche per regolarne l'andamento e i lavori.

Capo VII LA VOTAZIONE

Art. 23 – La votazione

- 1) Esaurita la discussione sul punto all'ordine del giorno, il Presidente mette ai voti la proposta risultante dalla discussione.
- 2) L'espressione del voto avviene normalmente per alzata di mano, salvo eventuali diverse forme di votazione che siano decise di volta in volta, fermo che la votazione dev'essere palese, salvo che nei casi in cui debba per legge essere segreta.
- 3) La conta dei voti viene effettuata dal Segretario della seduta e verificata dagli scrutatori. In caso di dubbio sulla conta dei voti il Presidente mette nuovamente in votazione la proposta procedendo alla votazione per appello nominale dei Consiglieri presenti.

Art. 24 – L'astensione degli interessati

- 1) Il Consigliere comunale deve astenersi dalla seduta, allontanandosi dalla relativa sala, quando siano in discussione temi o argomenti ai quali egli personalmente e/o i suoi

parenti, affini sino al 4° grado e il coniuge abbiano interesse tale da imporne per legge l'astensione.

- 2) Il dovere di astensione impone al Consigliere comunale di dichiarare la sua interessenza appena viene enunciato il tema sul quale l'assemblea è chiamata a discutere, allontanandosi dalla sala subito dopo l'enunciazione dell'interesse e astenendosi anche da qualsiasi dichiarazione o precisazione.
- 3) Di tutti tali adempimenti dev'essere fatta specifica menzione nel verbale della seduta.

Art. 25 – La contestazione dell'interesse e la mozione di esclusione dalla votazione

- 1) Il Consigliere comunale ha il dovere morale di fare presente all'Assemblea eventuali situazioni di interessenza di qualche Consigliere comunale al tema posto in discussione, enunciando i motivi del suo convincimento.
- 2) Il rilievo equivale a mozione che v'è posta immediatamente ai voti, non prima di aver dato la parola all'interessato.
- 3) In caso di approvazione della mozione dell'esistenza dell'interesse, ove l'interessato non abbandoni l'aula, il Presidente invita lo stesso ad abbandonare l'aula anche con l'ausilio della Forza Pubblica.

Capo VIII LA CHIUSURA DELLA SEDUTA

Art. 26 – Chiusura della seduta.

- 1) Il Presidente dichiara chiusa la seduta quando sia terminato l'esame degli argomenti posti all'ordine del giorno o quando viene constatato, anche in via di mero fatto, il venir meno del numero legale dei presenti stabilito dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2) L'approvazione di una mozione di rinvio d'un punto all'ordine del giorno ad altra seduta comporta di diritto il suo depennamento dalla seduta in corso, ma anche l'inclusione di diritto nell'ordine del giorno della seduta successiva.