



# COMUNE DI MAROPATI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

Codice Fiscale (Partita IVA) 00312730807

Tel. (0966) 944381 – 945770 – Fax 945317

## DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 48 del 27.09.2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **VENTISETTE** del mese di **SETTEMBRE** alle ore **18,09** si è riunito il Consiglio Comunale, convocato, a norma di legge, in **sessione straordinaria**, di **prima convocazione** in Seduta Pubblica, con l'intervento dei Consiglieri Signori:

<b>FIorenZO SILVESTRO</b>	<b>P</b>	<b>MONICA SEMINARA</b>	<b>A</b>
<b>GIUSEPPE CORDIANO</b>	<b>P</b>	<b>FRANCESCO MANGIALAVORI</b>	<b>A</b>
<b>CARMELA SOSCARA</b>	<b>P</b>	<b>ANTONIO AMATO</b>	<b>P</b>
<b>MICHELE ANSELMO</b>	<b>P</b>	<b>MATTEO SORBARA</b>	<b>A</b>
<b>GIUSEPPE CIURLEO</b>	<b>P</b>		
<b>GIUSEPPE SORBARA</b>	<b>A</b>		
<b>ROSA NAPOLI</b>	<b>P</b>		

**PRESENTI: 7**

**ASSENTI: 4**

Partecipa il Segretario **Dr. Carmelo IMPUSINO**

Il Presidente constatato che, essendo il numero dei Consiglieri presenti di **7** su numero **11** Consiglieri assegnati e **n. 11** in carica, l'adunanza è legale ai termini dell'art. 37 del D.L.vo 18 agosto 2000, n. 267:

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione sono stati raccolti i pareri appresso indicati e tutti riportati in allegato al presente atto

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere favorevole;

Il Responsabile del Servizio interessato, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere favorevole

Relaziona il Sindaco **Fiorenzo Silvestro**

Relaziona il Sindaco **Fiorenzo Silvestro**, che fa presente come l'Ente abbia finalmente provveduto a dotarsi di uno strumento completo di autoregolazione per il funzionamento del Consiglio comunale, esponendo il contenuto delle principali disposizioni.

Il Consigliere **Cordiano Giuseppe** ritiene insufficiente il tempo previsto per gli interventi dei consiglieri comunali, anticipando il proprio voto contrario.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

**PREMESSO** che l'art. 38 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "*Consigli Comunali e Provinciali*", prevede, tra l'altro, che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, e che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco;

**VISTO** che ai sensi dell'art. 7 dello stesso T.U.E.L. recante: "Regolamenti", nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;

**VISTO** che il competente servizio ha predisposto lo schema di regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;

**CONSIDERATO**, altresì, che l'articolo 117, comma 6, della Costituzione nella sua formulazione innovata dalla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3, configura in capo agli enti locali potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

**VISTO** l'articolo 4 della Legge 5 giugno 2003, n. 131 (Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3) che dispone testualmente:

***Articolo 4 - Attuazione dell'articolo 114, secondo comma, e dell'articolo 117, sesto comma, della Costituzione in materia di potestà normativa degli enti locali.***

1. *I Comuni, le Province e le Città metropolitane hanno potestà normativa secondo i principi fissati dalla Costituzione. La potestà normativa consiste nella potestà statutaria e in quella regolamentare.*

2. *Lo statuto, in armonia con la Costituzione e con i principi generali in materia di organizzazione pubblica, nel rispetto di quanto stabilito dalla legge statale in attuazione dell'articolo 117, secondo comma, lettera p) della Costituzione, stabilisce i principi di organizzazione e funzionamento dell'ente, le forme di controllo, anche sostitutivo, nonché le garanzie delle minoranze e le forme di partecipazione popolare.*
3. *L'organizzazione degli enti locali è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie.*
4. *La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni dei Comuni, delle Province e delle Città metropolitane è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione.*
5. *Il potere normativo è esercitato anche dalle unioni di Comuni, dalle Comunità montane e isolate.*
6. *Fino all'adozione dei regolamenti degli enti locali, si applicano le vigenti norme statali e regionali, fermo restando quanto previsto dal presente articolo.*

**ACQUISITO** il parere del Responsabile del Servizio competente in merito alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 T.U.E.L.

**VISTO** il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267;

**VISTO** il vigente Statuto comunale;

Con voti favorevoli n°5, contrari n°1 (Cordiano), astenuto n°1 (Amato)

### **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE** nel testo allegato A) che forma parte integrante della presente deliberazione, il "*Regolamento per il funzionamento del consiglio comunale*" che si compone di n. 41 articoli;
2. **DI DISPORRE** che copia del medesimo venga depositato presso l'ufficio segreteria a disposizione del pubblico perché chiunque vi abbia interesse possa prenderne visione o estrarne copia;
3. **DI DISPORRE** che copia del regolamento venga consegnata a ciascun consigliere comunale, agli assessori ed ai responsabili dei servizi.



**COMUNE DI MAROPATI**  
*Città metropolitana di Reggio Calabria*

**Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale**  
**Approvato con Delibera di C.C. n° 48 del 27 settembre 2017**

**INDICE**

**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Disposizioni generali

**TITOLO II - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

Art. 2 – Presidenza del Consiglio

Art. 3 – Attribuzioni del Presidente

**TITOLO III – CONSIGLIERI**

Art.4 – Consiglieri: Entrata in carica e cessazione

Art.5 – Diritti dei Consiglieri

Art.6 – Presentazione di proposte al Consiglio

Art. 7 – Interrogazioni

Art. 8– Mozioni

Art.9 – Informazione

Art. 10 – Composizione dei Gruppi Consiliari

**TITOLO IV - SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 11 – Convocazione della prima seduta del Consiglio

Art. 12 – Sessioni del Consiglio Comunale

Art. 13 – Convocazione

Art. 14 – Ordine del giorno delle sedute e deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri

Art. 15 – Numero legale e sua verifica

Art. 16 – Seduta deserta per mancanza di numero legale e seconda convocazione

Art. 17 – Partecipazione dell'Assessore esterno

Art. 18 – Pubblicità delle sedute

**TITOLO V - PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

Art. 19– Presidenza delle sedute

Art. 20 – Ordine delle sedute

Art. 21 – Comportamento dei Consiglieri in aula

Art. 22 – Comportamento del Pubblico

Art. 23 – Aggiornamento della seduta

**TITOLO VI - SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

Art. 24 – Apertura della seduta

Art. 25 – Comunicazioni e dichiarazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno - Fatto personale

Art. 26 – Relazione sulle proposte

Art. 27 – Disciplina della discussione

Art. 28 – Intervento per richiamo al Regolamento o Mozione d'Ordine

Art. 29 – Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 30 – Fatto personale

Art. 31 – Emendamenti sulle proposte in discussione

Art. 32 – Interventi di Soggetti non Consiglieri

Art. 33 – Chiusura della discussione

#### **TITOLO VII – VOTAZIONI**

Art. 34 – Modalità generali

Art. 35 – Astensioni obbligatorie e facoltative

Art. 36 – votazione palese

Art. 37 – votazione segreta

Art. 38 - Esito delle votazioni

#### **TITOLO VIII – SEGRETARIO**

Art. 39 Partecipazione del Segretario

Art. 40 Verbali delle sedute

#### **TITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 41 – Disposizioni finali

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Disposizioni Generali**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale di Maropati è disciplinato dalle leggi, dallo Statuto e dal presente Regolamento. Qualora, nel corso delle sedute, si presentino situazioni che non risultano disciplinate dalle predette fonti normative, la decisione in merito è rimessa al Presidente, sentiti eventualmente i capigruppo ed il segretario comunale.
2. Il Consiglio comunale si riunisce nella propria sede, di norma all'interno del Palazzo Civico. Può, per comprovate esigenze, riunirsi in altro luogo per determinazione del Presidente, anche su proposta della Giunta e/o del Sindaco. Il Presidente deve in questo caso informarne i Consiglieri nell'avviso di convocazione.
3. In relazione ad argomenti ai quali siano interessati anche la Provincia o altri Comuni, il Presidente del consiglio, sentiti i capigruppo ed in accordo con la Provincia o gli altri Comuni, può promuovere la convocazione congiunta dei rispettivi Consigli.

## **TITOLO II - II PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

### **Art. 2 – Presidenza del Consiglio**

- 1 - A norma di Statuto, il Consiglio Comunale può eleggere al proprio interno un Presidente diverso dal Sindaco. Tale elezione avviene di norma nella prima seduta utile, immediatamente dopo la convalida degli eletti. Il Presidente viene eletto con votazione palese e per appello nominale ed a maggioranza dei due terzi dei componenti.
2. La carica di Presidente del Consiglio è incompatibile con quelle di Assessore Comunale e con eventuali altri incarichi interni all'Ente; è altresì incompatibile con incarichi esterni la cui nomina è di competenza del Consiglio Comunale.
3. In caso di assenza o impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Sindaco;
4. Per quanto non espressamente previsto si applicano le previsioni statutarie e di legge vigenti.

### **Art. 3 – Attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio, nel quadro delle attribuzioni previste dalla legge e dallo Statuto, rappresenta il Consiglio Comunale, lo presiede e ne assicura il buon andamento, ispirandosi a criteri di imparzialità e valorizzandone le funzioni. Fa osservare il Regolamento, vigila sulla corretta comunicazione delle attività del Consiglio Comunale e delle sue eventuali Commissioni, convoca e presiede la Conferenza dei Capigruppo, eventualmente allargata ai Presidenti delle Commissioni.
2. Il Presidente convoca il Consiglio comunale e, di concerto con il Sindaco, ne predispone l'ordine del giorno e decide sulla ricevibilità degli atti presentati per l'esame del Consiglio; dirige, modera e dichiara chiusa la discussione, può prendere la parola in qualsiasi momento, dà la parola assicurando il rispetto dei tempi previsti per ciascun intervento, puntualizza i termini delle proposte da discutere e da votare e le modalità delle votazioni, stabilisce l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati, assicura la regolarità delle sedute consiliari, può sospendere o togliere la seduta.

3. Il Presidente ha l'obbligo di convocare il Consiglio Comunale nei seguenti casi: a) richiesta di convocazione da parte del Sindaco; b) richiesta di convocazione da parte di un quinto dei Consiglieri; c) richiesta di convocazione da parte di un quinto degli elettori, per come risultano dalle liste elettorali;

4. Il Presidente decide i provvedimenti da adottare per assicurare a ciascun Consigliere ed ai gruppi consiliari il proficuo esercizio del loro mandato, favorendo l'acquisizione di informazioni e documenti e sollecitando la collaborazione degli uffici comunali per la presentazione di delibere e istanze consiliari. Può invitare persone esterne, anche su indicazione del Sindaco o della Giunta, alle sedute del Consiglio comunale.

5. Il Presidente può richiedere, tramite i responsabili di area, atti, informazioni, pareri e relazioni sulle attività dell'Amministrazione, che devono essergli tempestivamente forniti con i soli limiti dovuti alle disposizioni sul diritto d'accesso e sulla riservatezza. D'intesa con il Sindaco, sono disciplinati i casi di utilizzo, da parte del Presidente, della sala del Consiglio Comunale e di eventuali locali assegnati alla presidenza.

### **TITOLO III – CONSIGLIERI**

#### **Art. 4 - Consiglieri: Entrata in carica e cessazione**

1. I Consiglieri comunali entrano nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti la carica dal momento della proclamazione degli eletti, ovvero, in caso di surroga, dalla data in cui il Consiglio adotta la prescritta deliberazione. L'elezione ed il numero dei Consiglieri attribuiti al Comune, la loro durata in carica e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge; l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la rimozione e la sospensione dalla carica sono regolate dalla legge e dallo Statuto Comunale.

2. In particolare, a norma dell'art. 12 comma 4 dello Statuto Comunale, i Consiglieri che si assentano ingiustificatamente dal Consiglio per tre sedute consecutive, decadono dalla carica medesima; la decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità. L'Ufficio di Segreteria su impulso del Presidente del Consiglio è tenuto a dare attuazione alla presente norma.

#### **Art. 5 – Diritti dei Consiglieri**

1. I Consiglieri, secondo le modalità previste dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, hanno diritto di:

- richiedere la convocazione del Consiglio;
- assumere iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio;
- presentare interrogazioni e mozioni;
- partecipare alle sedute del Consiglio, prendere la parola, presentare emendamenti alle proposte di deliberazione poste in discussione e votare su ciascun oggetto all'ordine del giorno;
- essere eletti nelle Commissioni consiliari e assistere alle sedute delle Commissioni consiliari di cui non sono componenti.

2. Al fine di consentire ai Consiglieri una proficua partecipazione ai lavori, non sono convocati, ordinariamente, nella stessa giornata, più di due organismi collegiali.

3. Ai Consiglieri comunali viene corrisposto il gettone di presenza o le indennità loro spettanti comunque denominate solo ed esclusivamente in proporzione alla loro effettiva partecipazione alle sedute del Consiglio comunale. Fa fede, in tal senso, il verbale di ogni seduta.

#### **Art. 6 – Presentazione di Proposte al Consiglio**

1. Ciascun Consigliere ha diritto di presentare al Consiglio proposte di deliberazione relative ad oggetti di competenza del Consiglio stesso, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge.

2. La proposta di Deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio. Questi la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria della stessa da parte degli Uffici competenti, dandone informazione al Sindaco.

3. La proposta di deliberazione, dopo l'istruttoria, viene trasmessa dal Segretario Comunale al Presidente del Consiglio ed al Sindaco, i quali, di concerto, ne decidono l'eventuale iscrizione all'O.d.G. del Consiglio Comunale.

4. Qualora la proposta non sia ritenuta ammissibile, sarà restituita al Consigliere.

#### **Art. 7 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste in una domanda al Sindaco, formulata per iscritto da uno o più consiglieri, relativa a materie di competenza dell'Amministrazione Comunale, al fine di conoscere gli intendimenti della Giunta o avere informazioni in merito. L'atto deve essere depositato presso la segreteria comunale, direttamente dai proponenti.

2. I Consiglieri devono specificare nell'interrogazione se intendono ricevere la risposta in Consiglio o per iscritto.

3. Le interrogazioni con risposta in Consiglio devono essere iscritte all'ordine del giorno del medesimo nella seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, sempre che la data di presentazione preceda di almeno quindici giorni la data di convocazione del Consiglio.

4. A tali interrogazioni risponde verbalmente il Sindaco o l'Assessore, di norma all'inizio di ogni seduta, alla presenza dell'interrogante.

5. Nel caso in cui l'interrogante non sia presente alla seduta di Consiglio durante la quale il Sindaco o l'Assessore sono tenuti a rispondere, sarà discrezione dell'interrogato rispondere o meno.

6. La risposta ad una interrogazione non può eccedere la durata di 5 minuti.

7. Il Consigliere interrogante può replicare per dichiarare se sia soddisfatto o no. L'intervento di replica non può eccedere la durata di 5 minuti; nel caso di più interroganti il diritto di replica spetta al primo firmatario, salvo diverso accordo tra gli stessi.

8. Nessun Consigliere può intervenire sull'argomento oggetto della risposta all'interrogazione e sulla replica dell'interrogante, salvo che il Presidente del Consiglio su richiesta di un capogruppo o di almeno 3 Consiglieri decida di trasformarla in interrogazione con dibattito. In quest'ultimo caso, i Consiglieri possono intervenire sull'argomento; il Consigliere interpellante può replicare; dopo la replica, il Sindaco o l'Assessore possono prendere la parola per l'intervento conclusivo. Ciascun intervento non può eccedere la durata di 5 minuti.

9. Le risposte scritte alle interrogazioni vengono fornite dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 15 giorni dalla data di presentazione.

#### **Art. 8- Mozioni**

1. Dicesi mozione una proposta motivata, sottoscritta da uno o più consiglieri, tendente a promuovere una deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio comunale su fatti o problemi ai quali la comunità locale è particolarmente interessata.

2. La mozione deve essere presentata al Presidente del consiglio e al Sindaco per iscritto e firmata da uno o più Consiglieri. Viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva alla data di presentazione, purché tale data preceda di almeno quindici giorni la data di convocazione del Consiglio Comunale.

3. La discussione in merito avviene di norma all'inizio della seduta del Consiglio e alla presenza del Consigliere o dei Consiglieri presentatori.

4. Sulla mozione può intervenire ciascun Consigliere, con interventi che non possono eccedere la durata di 5 minuti.

5. Al termine del dibattito, in ogni caso, la mozione viene sottoposta a votazione.

6. La mozione può sempre essere ritirata.

7. E' facoltà del Presidente, sentiti i firmatari, far svolgere contemporaneamente interrogazioni e mozioni su argomenti identici o analoghi.

#### **Art. 9 – Informazione**

1. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.

2. Il Consigliere è tenuto al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

3. Per esercitare il diritto in questione ogni Consigliere può richiedere direttamente gli atti e le informazioni al responsabile di area.

4. Il rilascio di copie di atti e documenti avviene su richiesta presentata al responsabile di area ed è esente dal pagamento dei costi.

5. Il rilascio delle copie avviene, al massimo, entro i 5 giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.

6. Di norma, le copie vengono inoltrate al Consigliere che le ha richieste per posta elettronica certificata.

#### **Art. 10 – Composizione dei Gruppi Consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
2. Ogni gruppo comunica tempestivamente al Presidente del Consiglio l'eventuale mutamento del capogruppo o il passaggio di uno o più consiglieri da un gruppo ad un altro.
3. Il Presidente del Consiglio, se diverso dal Sindaco, informa quest'ultimo delle comunicazioni di cui ai commi precedenti.
4. Per quanto non previsto espressamente si applicano le norme statutarie e di legge vigenti;

#### **TITOLO IV - SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **Art. 11 – Convocazione della prima seduta del Consiglio**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.
2. Essa è convocata e presieduta dal consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio, ovvero, in caso di sua assenza, impedimento o rifiuto, dal consigliere consenziente che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.
3. Gli adempimenti perentori della prima seduta sono indicati dalla Legge.

##### **Art. 12 – Sessioni del Consiglio Comunale**

1. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria, straordinaria e straordinaria - urgente.
2. Può essere riunito in sessione straordinaria anche a richiesta di un quinto dei Consiglieri assegnati al Comune o del Sindaco.
3. La riunione del Consiglio deve aver luogo entro il termine di giorni venti dalla domanda, inserendo all'O.d.G. le questioni richieste.
4. Il Consiglio può essere riunito dal Prefetto tutte le volte che il Sindaco/Presidente, pur formalmente diffidato, non osservi gli obblighi della convocazione.

##### **Art. 13 - Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente, a mezzo di avviso scritto contenente l'elenco degli oggetti da trattare, da consegnare al Sindaco ed ai Consiglieri a mezzo di posta elettronica certificata (PEC) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per le sedute ordinarie, tre giorni prima per le sedute straordinarie, 24 ore prima per le sedute straordinarie-urgenti.
2. La consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di posta elettronica certificata del Sindaco e di ciascun consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le relative ricevute di accettazione e consegna sono conservate a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. In caso di materiale impossibilità di utilizzare gli strumenti di comunicazione telematica, o su richiesta scritta motivata del singolo Consigliere, l'avviso di convocazione potrà essere consegnato a mano, tramite il messo comunale, al domicilio del Consigliere secondo le modalità di cui ai commi successivi.
4. L'avviso di convocazione va consegnato nel domicilio indicato dal Consigliere, ed è valido anche se il Consigliere è assente dalla sua sede, purché la consegna sia fatta a persona con lo stesso convivente o ad altra persona dal Consigliere stesso indicata. La consegna della convocazione deve risultare da dichiarazione di un messo comunale.
5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune possono designare una persona residente nel Comune, alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica. Fino a quando non è stata effettuata tale designazione, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento. 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.

6. Nel caso in cui dopo la consegna degli avvisi di convocazione si debbano aggiungere altri argomenti urgenti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. La partecipazione del Consigliere alla seduta sana, in ogni caso, eventuali vizi di convocazione.

8. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna seduta del Consiglio comunale deve essere affisso all'Albo Pretorio online e sul Sito Istituzionale del Comune di Maropati nel rispetto dei termini di cui al comma 1 del presente articolo.

#### **Art. 14 – Ordine del Giorno delle sedute e deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri**

1. L'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale è stabilito dal Presidente, se eletto, sentito il Sindaco e secondo quanto previsto al precedente articolo.

2. Soltanto le proposte iscritte all'ordine del giorno possono essere sottoposte alla deliberazione del Consiglio comunale.

3. Gli atti relativi alle proposte iscritte all'ordine del giorno devono essere messi a disposizione dei Consiglieri mediante deposito in Segreteria contestualmente alla convocazione del Consiglio comunale.

#### **Art. 15 – Numero Legale e sua verifica**

1. Il Consiglio comunale non può deliberare in prima convocazione se non interviene la metà del numero dei consiglieri assegnati per legge all'ente, computando a tale fine il Sindaco; per la validità della seduta di seconda convocazione, che dovrà tenersi almeno 24 ore dopo quella andata deserta, deve intervenire almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. La verifica del numero legale si svolge prima della dichiarazione di apertura della seduta con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal segretario comunale. Qualora, nel corso della seduta, venga a mancare il numero legale, il Presidente può sospendere la riunione per un tempo non superiore a trenta minuti, trascorso inutilmente il quale dichiara sciolta la seduta di prima convocazione.

#### **Art. 16 - Seduta deserta per mancanza di numero legale e seconda convocazione**

1. Decorsi trenta minuti dall'ora indicata nell'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i Consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza, rinviando gli affari posti all'ordine del giorno ad una successiva adunanza di seconda convocazione.

2. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo inoltre menzione delle assenze previamente giustificate. Ai Consiglieri intervenuti alla seduta andata deserta è riconosciuta ugualmente l'indennità di legge.

3. E' seduta di seconda convocazione per ogni oggetto iscritto all'ordine del giorno quella che succede in giorno diverso ad una precedente dichiarata deserta per mancanza di numero legale.

4. La seduta di seconda convocazione deve essere fissata nell'avviso scritto di convocazione del Consiglio comunale per la prima convocazione, con indicazione del giorno e dell'ora della seconda convocazione, qualora si rendesse necessaria. Non tenendosi la seduta di prima per mancanza di numero legale si procede ad avvisare solo i Consiglieri assenti alla prima seduta.

#### **Art. 17 – Partecipazione dell'Assessore esterno**

1. Qualora il Sindaco abbia nominato uno o più Assessori esterni, gli stessi partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La loro presenza in Consiglio non è computata ai fini della determinazione del numero legale e della maggioranza per l'esito delle votazioni.

#### **Art. 18 – Pubblicità delle Sedute**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi in cui la discussione verta su giudizi, valutazioni o apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
2. In tali casi è resa pubblica la decisione finale e non viene redatto il resoconto integrale del dibattito.

### **TITOLO V - PRESIDENZA DELLE SEDUTE**

#### **Art. 19 - Presidenza delle sedute**

Le sedute del Consiglio comunale sono presiedute dal Presidente, se eletto, o dal Sindaco.

#### **Art. 20 – Ordine delle Sedute**

Al Presidente spetta il mantenimento dell'ordine durante la seduta, e può a tal fine avvalersi della forza pubblica.

#### **Art. 21 – Comportamento dei Consiglieri in Aula**

1. Nessun Consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
2. Se un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti il Presidente lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.
3. Il richiamato può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il richiamo.
4. Se il Consigliere persiste nella trasgressione il Presidente può togliergli la parola sull'argomento in discussione.
5. Nel caso che il Consigliere, nonostante i suddetti provvedimenti, persista nel suo atteggiamento, il Presidente può proporre al Consiglio l'esclusione del Consigliere richiamato dall'aula per tutto il tempo della seduta. La proposta viene messa ai voti senza discussione. Se il Consigliere non abbandona l'aula, il Presidente sospende la seduta.

#### **Art. 22 – Comportamento del Pubblico**

1. I cittadini che assistono nella parte riservata al pubblico devono mantenere un comportamento che non interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio, non ne influenzino le decisioni o rechi disturbo allo stesso.
2. Ove il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al primo comma, il Presidente può ordinare lo sgombero dell'aula.
3. Quando vi sia tumulto in aula e non si riesca a ristabilire l'ordine, il Presidente sospende la discussione, o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta, avvalendosi di personale appositamente designato ai fini del mantenimento dell'ordine.

### **Art. 23 – Aggiornamento della Seduta**

A seguito dei provvedimenti di sospensione di seduta di cui ai precedenti articoli, la seduta stessa si intende aggiornata al primo giorno successivo non festivo ed alla stessa ora in cui era stata convocata la seduta tolta.

## **TITOLO VI – SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 24 - Apertura della Seduta**

Il Presidente, dopo l'appello nominale e la verifica del numero legale, dichiara aperta la seduta.

### **Art. 25- Comunicazioni e Dichiarazioni su Argomenti non iscritti all'Ordine del Giorno- – Fatto Personale**

1. Il Consiglio non può deliberare né mettere in discussione alcuna proposta o questione estranea all'oggetto della convocazione, salvo che si tratti di atti urgenti non aventi contenuto amministrativo.
2. Il Presidente e il Sindaco possono fare le comunicazioni su fatti e circostanze che ritengano opportuno portare a conoscenza del Consiglio, pur non essendo gli oggetti inseriti all'ordine del giorno.

### **Art. 26 – Relazione sulle Proposte**

1. Le proposte all'O.d.G. vengono relazionate dal Sindaco, da un membro della Giunta o da un Consigliere.
2. Conclusa la relazione introduttiva, il Presidente dichiara aperta la discussione ed ammette a parlare gli altri Consiglieri. Se nessuno domanda la parola la proposta viene messa in votazione.

### **Art. 27 – Disciplina della Discussione**

1. I Consiglieri che desiderano parlare su un oggetto all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente il quale accorda la parola secondo l'ordine di iscrizione.
2. Ogni Consigliere può parlare di norma una sola volta sullo stesso argomento, tranne che per dichiarazione di voto o per questioni di particolare rilevanza, stabilite dal Presidente.
3. Gli interventi nella discussione sono contenuti, di norma, nel tempo di 5 minuti.
4. In occasione della trattazione di oggetti di particolare rilevanza il Presidente, sentiti i capigruppo, può stabilire che tali limiti di tempo vengano elevati.
5. Quando l'intervento del Consigliere è evidentemente finalizzato ad intralciare i lavori del Consiglio, il Presidente toglie la parola al Consigliere.

### **Art. 28 – Intervento per richiamo al Regolamento o Mozione d'Ordine**

1. Ogni Consigliere in qualsiasi momento può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo all'osservanza di una norma della legge, dello Statuto, del presente Regolamento, o dell'ordine del giorno relativa alla procedura delle discussioni e delle votazioni.
2. In questi casi, oltre al proponente, possono parlare soltanto un Consigliere contro e uno a favore.
3. Gli interventi non possono avere una durata superiore a 5 minuti.
4. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente.

Il Presidente può richiedere al Consiglio di pronunciarsi su questi richiami con votazione per alzata di mano.

## **Art. 29 – Questione Pregiudiziale e Sospensiva**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere un determinato oggetto posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva consiste nella richiesta motivata di rinvio di una discussione o di una deliberazione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere sollevate da ogni Consigliere prima dell'inizio della discussione sull'argomento che non si vuole trattare o il cui esame si vuole rinviare.
4. Quando sia iniziata la discussione entrambe le questioni possono essere poste, purché prima della votazione della deliberazione, chiedendone il ritiro o il rinvio ad altra riunione.
5. Il Presidente apre subito la discussione sulla questione sollevata e il Consiglio decide per alzata di mano dopo l'intervento di 2 soli oratori di cui uno a favore e uno contro. Parla prima l'oratore a favore della richiesta. Il discorso degli oratori non può eccedere i 5 minuti ciascuno.
6. I richiami al regolamento, all'ordine del giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali. In tali casi possono parlare, dopo il proponente, due consiglieri, di cui uno a favore ed uno contro, e per non più di due minuti ciascuno.

## **Art. 30 – Fatto Personale**

1. Costituisce fatto personale per ciascun Consigliere l'essere censurato nella propria condotta ed anche il sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni contrarie a quelle espresse da parte di altro Consigliere.
2. Ciascun Consigliere, quando ritenga di essere stato leso nella propria onorabilità da altro Consigliere, ovvero quando ritenga che altro membro del Consiglio gli abbia attribuito opinioni non espresse o contrarie a quelle manifestate, ovvero comportamenti non tenuti, può chiedere la parola per fare comunicazioni non superiori a cinque minuti.
3. Il Presidente, riscontrata l'effettiva sussistenza del fatto personale, accorda la parola.
4. Il Consigliere che ha dato origine con le sue affermazioni al fatto personale ha facoltà di intervenire, esclusivamente per chiarire il significato delle parole pronunziate o per rettificarle

## **Art. 31 – Emendamenti sulle proposte in discussione**

1. Fino a 48 ore prima dell'orario previsto per l'inizio del Consiglio comunale in caso di sessione ordinaria, fino a 24 ore prima dell'inizio in caso di sessione straordinaria, e fino all'inizio della discussione di una proposta o anche nel corso della discussione medesima in caso di sessione straordinaria-urgente, possono essere presentati da ciascun Consigliere emendamenti che devono essere redatti per iscritto, firmati e consegnati al Presidente, il quale ne dà lettura.
2. Dopo la chiusura della discussione, vengono messi in votazione, secondo l'ordine di presentazione, prima gli emendamenti soppressivi, poi quelli modificativi ed infine quelli aggiuntivi.
3. Il proponente può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima della votazione.
4. I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario della proposta modificato in conformità all'emendamento.
5. Relativamente agli emendamenti alle proposte di deliberazioni, il Segretario comunale deve esprimere il suo parere in merito alla necessità di richiedere nuovamente il parere dei competenti responsabili di area sull'atto modificato.
6. L'approvazione di un emendamento che implichi un aumento di spesa o una diminuzione di entrate comporta la necessità di acquisire agli atti prima della votazione l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile dell'area economico finanziaria.

## **Art. 32 – Interventi di Soggetti non Consiglieri**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare i responsabili di area a svolgere relazioni o dare informazioni su argomenti all'ordine del giorno.

2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Su invito del Presidente o del Sindaco, possono partecipare al Consiglio, con diritto di intervento, i rappresentanti di aziende, enti, associazioni, imprese, interessati agli argomenti all'ordine del giorno.

#### **Art. 33 – Chiusura della discussione**

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando non vi siano altri Consiglieri iscritti a parlare.
2. A chiusura della discussione è data facoltà di parlare al Presidente, al Sindaco, all'Assessore competente e nel caso di proposte e di mozioni al Consigliere proponente.
3. Dopo la relazione conclusiva di cui al precedente comma può essere concessa la parola ai Consiglieri solo per dichiarazione di voto, con facoltà di intervento di un Consigliere per ogni gruppo. Tale facoltà spetta anche al Consigliere che dichiara di dissentire dall'orientamento del gruppo cui appartiene.
4. Gli interventi per dichiarazione di voto non possono eccedere la durata di 2 minuti.
5. Durante le operazioni di voto e fino alla chiusura della votazione stessa non si può procedere alla discussione di altri atti.

### **TITOLO VII – VOTAZIONI**

#### **Art. 34 – Modalità Generali**

1. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui una maggioranza qualificata sia richiesta dalla Legge o dallo Statuto.
2. La maggioranza assoluta corrisponde alla metà più uno dei votanti; la maggioranza qualificata corrisponde alla metà più uno dei componenti.
3. Quando il numero dei votanti è dispari, per maggioranza assoluta si intende il numero che, moltiplicato per due, supera di uno il numero dei votanti.
4. Nel caso di votazioni riguardanti le nomine di persone, salvo che non sia diversamente disposto da Leggi, Statuto o Regolamenti, risulta eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti, e in caso di parità si procede al ballottaggio.
5. Il ballottaggio consiste nella concentrazione di voti sui 2 candidati che nella precedente votazione libera hanno riportato più voti. Risulta nominato o designato il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. In caso di parità nel ballottaggio si intende eletto il più anziano d'età.
6. Quando si deve procedere alla votazione di oggetti complessi il Presidente, anche su richiesta di un Consigliere, può procedere per parti, per singoli articoli o per punti del dispositivo. In tal caso, al termine si passa alla votazione dell'oggetto nella sua globalità, nel testo quale risulta dalle votazioni parziali.

#### **Art. 35 – Astensioni Obbligatorie e Facoltative**

1. I Consiglieri devono astenersi, a norma di Legge, dal prendere parte alle deliberazioni cui abbiano interesse.
2. Chi ha intenzione di astenersi dalle votazioni segrete deve dichiararlo prima che queste abbiano inizio.

#### **Art. 36 – Votazione Palese**

1. Le votazioni sono di norma palesi; hanno luogo per alzata di mano o per appello nominale.
2. Si procede alla votazione per appello nominale quando lo disponga il Presidente oppure lo richiedano almeno tre Consiglieri prima che sia iniziata la votazione con altra modalità.
3. Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no; il segretario fa l'appello, annota i voti e il Presidente proclama il risultato.

4. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se un Consigliere lo richieda immediatamente dopo la proclamazione del risultato, e comunque prima che si passi ad altro argomento.
5. Il Presidente accerta il risultato della prova e della controprova; se la votazione è ancora dubbia si procede per appello nominale.

#### **Art. 37 – Votazione Segreta**

1. La votazione è segreta nel caso di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni o nei casi previsti dalla Legge.
2. La votazione può essere segreta per decisione del Presidente o per richiesta di almeno tre Consiglieri, qualora le deliberazioni comportino la necessità di formulare dei giudizi, valutazioni e apprezzamenti su qualità morali o capacità professionali di persone.
3. Le votazioni a scrutinio segreto si fanno per schede.
4. Lo spoglio delle schede è fatto dagli scrutatori, appositamente nominati dal Presidente prima dell'apertura della discussione.
5. Le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano nel numero dei votanti per determinare la maggioranza. Quando la Legge, lo Statuto o i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, e non sono precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

#### **Art. 38 – Esito delle Votazioni**

1. terminate le votazioni, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, ne riconosce e proclama l'esito.
2. Se il numero dei voti è diverso dal numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la ripetizione.
3. Qualora sorga contestazione circa i risultati e la validità della votazione, su di essa delibera il Consiglio seduta stante. Il Presidente può concedere la parola solo al Consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi per non più di 5 minuti ciascuno.
4. Le proposte di deliberazione respinte dal Consiglio comunale non possono essere riproposte prima di un mese dalla loro cassazione, fatto salvo il rispetto degli adempimenti di Legge.

### **TITOLO VIII – SEGRETARIO**

#### **Art. 39 – Partecipazione del Segretario**

1. Alle sedute del Consiglio comunale partecipa il Segretario comunale, o il vicesegretario, ove nominato. Fermo restando quanto stabilito all'art. 33, su richiesta dei Consiglieri e comunque su autorizzazione del Presidente, può intervenire nella discussione dei singoli provvedimenti da adottare per quanto riguarda la gestione amministrativa e la legittimità degli atti, in relazione anche ai pareri tecnici e contabili espressi dai responsabili di area.

#### **Art. 40 – Verbali delle Sedute**

1. Delle sedute viene redatto il verbale da parte del Segretario comunale. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario comunale.
2. Il verbale delle sedute deve riportare i punti principali della discussione, e fare riferimento alle relazioni eventualmente presentate dai Consiglieri per essere allegate allo stesso. Nel verbale delle deliberazioni devono essere specificati i nomi dei Consiglieri presenti alle votazioni, di coloro che si sono astenuti e, nelle votazioni palesi, di coloro che hanno espresso voto contrario.

3. Deve altresì essere indicato se si è proceduto a votazione segreta, oppure in seduta non pubblica, nei casi previsti dal presente Regolamento.
4. I verbali si intendono definitivi se entro sessanta giorni, decorrenti dal primo giorno di pubblicazione, nessun Consigliere sollevi obiezioni o richieste di rettifiche. Su di esse decide il Consiglio a maggioranza di voti dei presenti.

## **TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 41 – Disposizioni Finali**

1. Il presente Regolamento è adottato in attuazione dello Statuto Comunale ed ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 267/2000 ed entra in vigore il giorno in cui diviene esecutiva la deliberazione consiliare di approvazione.
2. Ogni sua modificazione è valida solo se approvata nei termini e nei modi previsti dallo Statuto e dal presente Regolamento.
3. Viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Maropati in modo permanente e consegnato in copia a ciascun Consigliere Comunale.
4. Un esemplare dello stesso viene depositato negli uffici della Segreteria Comunale, a disposizione dei Cittadini, che, a richiesta, possono ottenerne copia.
5. Il presente Regolamento si intende automaticamente modificato in forza di disposizione di Legge che sopravverranno.



# **COMUNE DI MAROPATI**

## **PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA**

PARERI D.LGS 267/2000: Allegato alla proposta di deliberazione ad oggetto: **APPROVAZIONE  
REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Il sottoscritto **Giorgio Papasidero**, Responsabile Area Affari generali, ai sensi dell'art. 49,c1 e 147 bis D.lgs 267/2000, come modificati dal D.L. n.174/2012 convertito in legge n.213/2012, per quanto di propria competenza, esprime parere favorevole sotto il profilo della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

**Il Responsabile dei Servizi Generali  
F.to (Giorgio Papasidero)**

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dr.Carmelo IMPUSINO

**Il Presidente**  
F.to D.ssa Carmela SOSCARA

---

---

Ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs 267/2000, si trasmette copia della presente deliberazione al Responsabile delle Pubblicazioni affinché venga pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio on-line del Comune di Maropati in data odierna e vi rimanga per 15 giorni consecutivi.

Lì,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dr. Carmelo Impusino

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

► La presente deliberazione è divenuta, esecutiva in data \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs 267/2000.

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs 267/2000.

Lì,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dr. Carmelo IMPUSINO

---

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE N°**

Certifico io sottoscritto Segretario comunale, su conforme dichiarazione del Responsabile delle Pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo on line per la pubblicazione per 15 giorni consecutivi **dal** \_\_\_\_\_ **al** \_\_\_\_\_ ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000, e contro di essa non sono state presentate opposizioni.

Lì,

**IL RESPONSABILE DELLE PUBBLICAZIONI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**