



*Città di Ostra*

*Provincia di Ancona*

**REGOLAMENTO**

**PER IL**

**FUNZIONAMENTO DEL**

**CONSIGLIO COMUNALE**

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del giorno 29/10/1997 esecutiva ai sensi di legge.
- Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 17.06.2010 esecutiva ai sensi di legge.

**Art. 1**  
**OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio Comunale

**Art. 2**  
**SEDE DELLE RIUNIONI**

1. Il consiglio si riunisce di solito all'interno del palazzo civico può, tuttavia, essere anche convocato in altro luogo aperto al pubblico, sempre nel territorio comunale.
2. Un quinto dei consiglieri comunali possono, nell'ambito delle proprie prerogative, chiedere le convocazioni del Consiglio Comunale nei luoghi di cui il primo comma, nel rispetto della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

**Art. 3**  
**GRUPPO CONSILIARI**

1. La costituzione dei gruppi consiliari è libera.
2. La costituzione deve avvenire nell'ambito della prima riunione del Consiglio Comunale eletto mediante, deposito, nelle mani del Sindaco – Presidente e del Segretario verbalizzante, del simbolo del Gruppo, delle firme dei consiglieri aderenti, dell'indicazione del capogruppo e della elezione del domicilio ai fini delle notifiche relative alle convocazioni del Consiglio comunale.
3. Con le stesse modalità di cui sopra viene effettuata ogni modificazione dei gruppi consiliari.
4. Il consigliere che si distacca dai gruppi in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente ed al Segretario Comunale da parte dei consiglieri interessati.
5. E' facoltà dei gruppi consiliari nominare un vice-capogruppo.
6. E' istituita la conferenza dei capigruppo con compiti di natura procedurale. Detta conferenza è di norma convocata dal Sindaco sentiti i capi gruppi consiliari, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, per l'esame della relativa documentazione.

**Art. 4**  
**CONVOCAZIONE**

1. La convocazione di cui l'articolo 9 dello Statuto comunale avviene mediante avviso che contiene i seguenti elementi:
  - a) data, ora di inizio e luogo dell'adunanza;
  - b) ordine del giorno degli argomenti da trattare, numerati progressivamente;
  - c) data, ora di inizio e luogo dell'eventuale seconda convocazione.
2. La convocazione dei consiglieri va disposta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio e/o residenza, quando per quest'ultima è stata fatta specifica richiesta in forma scritta, nell'ambito del territorio comunale a mezzo del messo comunale che deve farne formale dichiarazione. In caso di residenza, o domicilio eletti, fuori dal territorio comunale, la convocazione va spedita a mezzo di raccomandata.

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedono un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'Ordine del giorno le questioni richieste.

3. L'avviso si ha per recapitato al domicilio e/o residenza anche quando non sia stato possibile effettuare la consegna nelle mani del destinatario, o dei familiari, per assenza, previo deposito d'avviso in ordine alla mancata comunicazione.
4. La convocazione, previa dichiarazione sottoscritta dal Consigliere interessato ed indirizzata al Sindaco può essere effettuata via fax o via e-mail, seguita da conferma telefonica, qualora il consigliere ne faccia richiesta, ed è validamente recapitata se trasmessa al numero di fax o all'indirizzo di posta elettronica indicati dal Consigliere.
5. L'avviso di convocazione, con elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la convocazione, nel caso di sessione ordinaria, almeno tre giorni prima, nel caso di sessione straordinaria. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni dell'art. 155 del Codice di Procedura Civile. Sono sessioni ordinarie quelle deputate all'approvazione del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo. Sono sessioni straordinarie tutte le altre.
6. Sia in caso di sessioni ordinarie sia in caso di sessioni straordinarie, l'Ordine del Giorno di cui al comma 1, lettera b), può essere integrato dal Sindaco fino a ventiquattro ore antecedenti l'inizio della seduta, salvo che l'integrazione stessa non riguardi l'esame del Bilancio di Previsione e del Conto Consuntivo, per i quali si applica inderogabilmente il termine minimo di cinque giorni.
7. Nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno per l'adunanza.
8. Le cartelle contenenti le proposte e la documentazione relative agli oggetti posti all'Ordine del Giorno debbono essere a disposizione dei singoli consiglieri, almeno a partire dal giorno successivo alla data di comunicazione dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale.

## **Art. 5 SEDUTA DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE**

1. La seduta di prima convocazione non può essere dichiarata aperta se non viene raggiunto il quorum strutturale previsto dalle norme di legge, statuarie e regolamentari, per deliberare sul primo oggetto posto in discussione; parimenti la seduta deve essere interrotta ogni volta che il quorum venga a mancare.
2. Ogni consigliere potrà chiedere il rinvio del punto all'ordine del giorno la cui documentazione risulti non completa all'interno delle singole cartelle di Consiglio, salvo che sia possibile l'immediata integrazione e perfezionamento delle stesse. Il segretario comunale al fine di valutare la richiesta di rinvio, di cui a presente comma, accerta i contenuti delle singole cartelle.
3. La seduta consiliare può durare fino a tutto il giorno di convocazione. Per la prosecuzione eventuale al giorno successivo è necessaria la votazione.
4. Esclusivamente all'inizio di seduta si osserva la tolleranza di 3 minuti rispetto all'ora di

inizio prevista all'atto di convocazione prima che il Sindaco-Presidente possa dichiarare la diserzione.

5. L'avviso di seconda convocazione è rinnovato soltanto a consiglieri che risultavano assenti al momento in cui la seduta venne dichiarata deserta. Pertanto in seconda convocazione non possono essere inseriti argomenti non contenuti nell'ordine del giorno di prima convocazione.

In seconda convocazione, inoltre, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide, purchè intervengano almeno quattro componenti.

## **Art. 6 ORDINE DEL GIORNO**

1. La determinazione dell'ordine progressivo di trattazione degli argomenti contenuti nell'atto di convocazione è di esclusiva competenza del Sindaco.
2. Nell'ipotesi di richiesta di inserimento di punti all'Ordine del Giorno, da parte di un quinto dei Consiglieri assegnati, questi punti debbono essere inseriti in base all'ordine del protocollo di arrivo. Nell'ipotesi di richiesta di convocazione del Consiglio comunale da parte di un quinto dei consiglieri l'Ordine del Giorno è determinato dalla richiesta medesima salvo che successivi punti vengano aggiunti su determinazione del Sindaco.
3. Caratteristiche peculiari dell'Ordine del Giorno sono la chiarezza e la specificazione; la genericità degli oggetti è ammessa limitatamente a quegli atti privi di contenuto dispositivo.
4. Il consiglio comunale può discutere e deliberare esclusivamente sugli argomenti iscritti all'ordine del Giorno; può, comunque, in qualsiasi momento, se regolarmente insediato, deliberare:
  - a) L'inversione dei punti in discussione;
  - b) La sospensione temporanea della seduta;
  - c) L'aggiornamento ad altra data della seduta.
5. L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio comunale, deve, sotto la Responsabilità del segretario, essere pubblicato nell'albo pretorio almeno il giorno precedente quello stabilito per la seduta.

## **Art. 7 FUNZIONI PRELIMINARI DEL PRESIDENTE**

1. Compete obbligatoriamente a colui che presiede il Consiglio:
  - a) dichiarare aperta o chiusa la trattazione di ogni singolo oggetto contenuto nell'Ordine del Giorno;
  - b) indire le votazioni;
  - c) proclamare i risultati delle votazioni.

## **Art. 8 PUBBLICITA' E SEGRETEZZA DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, fatta eccezione per i casi in cui, con motivata Deliberazione, è diversamente stabilito ai sensi del 2<sup>o</sup> comma del presente articolo.
2. La seduta non può essere pubblica quando si tratti di questioni riguardanti la qualità, le

attitudini e la moralità delle persone.

#### **Art. 8 bis**

1. Il Comune di Ostra allo scopo di favorire la massima partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, procede alla ripresa audiovisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale finalizzata alla loro diffusione attraverso il sito internet istituzionale, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a fornire idonea informazione a tutti i Consiglieri circa l'esistenza delle telecamere e la successiva trasmissione delle immagini, disponendo anche che nella sala consiliare vengano affissi specifici cartelli che informino adeguatamente il pubblico presente.

#### **Art. 9**

#### **QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

1. Il presidente apre la trattazione dell'argomento in disposizione relazionando personalmente o cedendo la parola al relatore; ultimata la relazione lo stesso dichiara aperta la discussione.

#### **Art. 10**

#### **PRENOTAZIONE PER LA DISCUSSIONE**

1. I consiglieri si iscrivono a parlare sui singoli argomenti.
2. I consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'Ordine del Giorno, debbono previamente informare il Sindaco e possono interloquire, se autorizzati, per non più di cinque minuti.

#### **Art. 11**

#### **SVOLGIMENTO INTERVENTI**

1. Il presidente concede la parola secondo l'ordine delle prenotazioni.
2. I consiglieri, iscritti, a parlare che non si trovino in aula al momento del proprio turno, decadono dalla facoltà di intervenire.
3. I consiglieri possono scambiarsi l'ordine d'intervento, dando comunicazione al Sindaco, non possono però intervenire più di due volte nella discussione su uno stesso argomento, eccetto che per dichiarazioni di voto e per fatto personale.

#### **Art. 12**

#### **DURATA DEGLI INTERVENTI**

1. Il consigliere, ottenuto il permesso di intervenire nella discussione, parla dal proprio posto.
2. La durata degli interventi in Consiglio non può eccedere:

- a) i dieci minuti per la discussione sulle proposte o deliberazioni e per proporre modificazioni alle stesse;
- b) i cinque minuti per gli interventi di replica per dichiarazioni di voto e per fatto personale.

Il Sindaco-Presidente ha la facoltà di aumentare, fino a raddoppiare la durata degli interventi di cui alle lettere a) e b), su richiesta del capogruppo, per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere stabiliti dal Sindaco-Presidente su richiesta congiunta dei capigruppi consiliari.

- 3. Quando il consigliere superi il termine assegnato per l'intervento, il Sindaco può togliere la parola, dopo averlo invitato due volte a concludere.
- 4. Il presidente richiama il consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita ad astenersi, può a suo insindacabile giudizio, togliergli la parola, se quello, per due volte invitato, persista nel suo atteggiamento.
- 5. La lettura di un intervento non può, in ogni caso, eccedere la durata di dieci minuti. Il documento va consegnato al Segretario qualora debba essere acquisito a verbale.
- 6. E' possibile, per i singoli Consiglieri, registrare gli interventi in seduta pubblica.

#### **Art. 13**

### **QUESTIONI PREGIUDIZIALI E SOSPENSIVE**

- 1. Il consigliere, prima che abbia iniziato la discussione su un argomento all'ordine del giorno, può porre la questione pregiudiziale, per ottenere che la discussione stessa venga rinviata al verificarsi di determinate scadenze.
- 2. La questione sospensiva può essere sempre posta anche nel corso della discussione.
- 3. Le questioni di cui ai commi precedenti, devono essere motivate e sono discusse immediatamente prima che abbia inizio o che continui la discussione, questa prosegue solo se il Consiglio respinge a maggioranza la questione presentata.
- 4. Gli interventi sulla questione pregiudiziale e sulla questione sospensiva non possono eccedere, ciascuno, i cinque minuti. La votazione ha luogo per alzata di mano o a scrutinio segreto.
- 5. I richiami al Regolamento, all'Ordine del Giorno o all'ordine dei lavori e le questioni procedurali hanno la precedenza sulle discussioni principali.
- 6. Ove il Consiglio venga, dal Sindaco, chiamato a decidere sui richiami e sulle questioni di cui ai precedenti commi, la votazione avviene per alzata di mano o a scrutinio segreto.

#### **Art. 14**

### **FATTO PERSONALE**

- 1. Costituisce 'fatto personale' l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi: il Presidente decide se il fatto sussiste meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.

#### **Art. 15 COMUNICAZIONI**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente i consiglieri possono effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente o dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Trascorsa mezz'ora dall'inizio delle comunicazioni presentate il Sindaco-Presidente fa concludere la discussione.

#### **Art. 16 INTERROGAZIONI**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco di conoscere:
  - a) se qualche fatto sia vero;
  - b) se dello stesso sia pervenuta alcuna informazione e se, nel caso che sia esatta, risultino adottati o stiano per essere adottati provvedimenti in proposito;
  - c) quale sia la posizione del Sindaco e o della Giunta rispetto ad accadimenti di interesse comunale.
2. La risposta alle interrogazioni è obbligatoria nel termine di 30 giorni. Il Sindaco o gli assessori rispondono con lettera entro detto termine se viene richiesta risposta scritta; qualora sia richiesta risposta orale, questa viene data nel corso della prima seduta utile del Consiglio comunale a decorrere del quindicesimo giorno della presentazione delle suddette istanze. Qualora non venga specificato, l'interrogazione si intende richiesta a risposta orale.
3. Le interrogazioni a risposta orale sono iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio, secondo l'ordine di presentazione, in numero non superiore a cinque per seduta e formeranno oggetto di specifica presa d'atto.

4. Esaurita la trattazione delle interrogazioni scritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
5. Il tempo concesso al consigliere proponente per la lettura e l'illustrazione dell'interrogazione non può eccedere i cinque minuti.
6. Dopo le spiegazioni dati dal Sindaco e/o dalla Giunta, nei successivi cinque minuti, l'interrogante può esporre le ragioni per le quali sia o no soddisfatto. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i tre minuti.
7. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni il Sindaco-Presidente fa concludere la discussione e rinvia le altre, eventualmente rimaste, alla seduta immediatamente successiva.

#### **Art. 17 INTERPELLANZE**

1. L'interpellanza consiste nella domanda orale rivolta al Sindaco all'Assessore delegato.
2. L'interpellanza è esposta oralmente, per non più di tre minuti nel corso di una seduta consiliare, non appena esaurito l'esame delle eventuali interrogazioni programmate all'interno dell'ora di tempo a disposizione per ciascuna seduta.
3. Ove il Sindaco, o per esso un Assessore, dichiarino di essere pronti a rispondere immediatamente, vi provvedono entro il tempo di cinque minuti. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o meno per non più di tre minuti. Diversamente all'interpellante è data risposta, scritta od orale, nel corso di una successiva seduta.
4. Il consigliere interpellante comunica al Presidente, all'inizio della seduta, la propria volontà di presentare un'interpellanza lo informa sul suo oggetto. Non possono essere presentate nel corso della stessa seduta interpellanze sui medesimi oggetti che, secondo la valutazione discrezionale del Presidente, riguardino le stesse questioni ad oggetto di interrogazioni o mozioni iscritte all'ordine del giorno di quella seduta.
5. Ogni Consigliere non può presentare nel corso della medesima seduta più di una interpellanza.

#### **Art. 18 TRASFORMAZIONE DELL'INTERPELLANZA IN MOZIONE**

1. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni date dal Sindaco e/o dalla Giunta può trasformare l'interpellanza in mozione che viene iscritta all'Ordine del Giorno della seduta consiliare successiva.

#### **Art. 19 MOZIONI**

1. Ogni consigliere può presentare una mozione intesa a promuovere un voto da parte del Consiglio per esprimere un giudizio sulla condotta o sull'azione della Giunta o del Sindaco o per dettare criteri o indirizzi nella trattazione di un determinato affare.

#### **Art.20**

### **ISCRIZIONE DELLA MOZIONE ALL'ORDINE DEL GIORNO**

1. La mozione di cui al precedente articolo viene iscritta all'Ordine del Giorno del Consiglio immediatamente successivo.
2. Non possono essere discusse più di due mozioni per Consiglio.

#### **Art. 21**

### **DISCUSSIONE DELLA MOZIONE**

1. La discussione della mozione si apre con l'illustrazione da parte di uno dei proponenti.
2. L'illustrazione della mozione non deve superare i dieci minuti. I singoli interventi e la replica non possono superare i cinque minuti.

#### **Art. 22**

### **VOTAZIONE DELLE MOZIONI**

1. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti che vanno però illustrati, discussi e votati separatamente.
2. Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, da parte anche di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene data nel suo complesso. Il proponente ha il diritto di chiedere che sia posta a votazione, successivamente, la propria mozione nel testo originario.

#### **Art. 23**

### **ACCETTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. Il Sindaco ha la facoltà di negare l'accettazione e la discussione di interpellanze, interrogazioni e mozioni che siano formate con frasi sconvenienti.

#### **Art. 24**

### **DICHIARAZIONE DI VOTO**

1. A conclusione della discussione dei singoli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno, ciascun consigliere, o un consigliere per ogni gruppo, può fare la dichiarazione di voto, dando succinta motivazione all'orientamento proprio o del proprio gruppo per un tempo non superiore a cinque minuti.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino a proclamazione del voto.

#### **Art. 25**

### **VERIFICA NUMERO LEGALE**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede a una verifica del numero legale

anche a richiesta di un solo consigliere.

2. Il Sindaco ove accerti la mancanza del numero legale, aggiorna seduta al 1^giorno non festivo immediatamente successivo.

#### **Art. 26 VOTAZIONI**

1. Le votazioni palesi si tengono per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente.
2. Le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto, mediante scheda da deporsi in apposita urna.
3. Il presidente, con l'assistenza degli scrutatori, riconosce e proclama l'esito della votazione.
4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti . Nelle votazioni palesi ed a scrutinio segreto gli astenuti sono computati tra i presenti ma non fra i votanti.

#### **Art. 27 IRREGOLARITA' NELLA VOTAZIONE**

1. Quando si verificano irregolarità nella votazione, il Sindaco, su segnalazione degli scrutatori o del Segretario può, valutate le circostanze, annullare la votazione e disporre che sia immediatamente ripetuta, ammettendovi però soltanto i consiglieri che presero parte a quella annullata, disponendo, inoltre, la conservazione delle schede contestate.

#### **Art. 28 VERBALIZZAZIONE RIUNIONI**

1. Di ogni seduta si redige il processo verbale che deve contenere i testi delle deliberazioni e degli atti adottati sottoscritti dal presidente e dal segretario di seduta, i nomi dei consiglieri intervenuti alla discussione e presenti alla votazione sui singoli oggetti con l'indicazione di quelli che si sono astenuti e di coloro che hanno espresso voto contrario e, per le votazioni a scrutinio segreto, i nomi degli scrutatori e l'indicazione delle schede bianche nulle.
2. Di ogni seduta è effettuata una registrazione su supporto magnetico o digitale che sarà depositata presso la Segreteria.
3. I consiglieri comunali possono richiedere al Presidente del Consiglio la trascrizione degli interventi registrati. Il Consiglio Comunale può deliberare, con separata votazione, che siano trascritti i verbali delle discussioni relative a singoli oggetti inseriti all'ordine del giorno; fermo restando che il costo della trascrizione resta a carico del/i richiedente/i.

#### **Art. 29 DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

1. Ogni consigliere ha diritto che nel verbale sia dato atto del suo voto e dei motivi del medesimo.

#### **Art. 30**

## **REVOCA E MODIFICA DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio, che comportano modificazioni o revoca di altre esecutive, si hanno come non avvenute, ove non esse non facciano espressa e chiara menzione della modificazione e della revoca.

### **Art. 31**

#### **SEGRETARIO – INCOMPATIBILITA'**

1. Il segretario comunale deve ritirarsi dall'adunanza quando la proposta di deliberazione in discussione coinvolga interessi suoi, ovvero interessi di suoi parenti od affini entro il quarto grado.
2. In tale caso il Consiglio sceglie uno dei suoi membri, cui affidare le funzioni di segretario verbalizzante.

### **Art. 32**

#### **DIRITTI E PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI: DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

1. I consiglieri comunali per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, hanno accesso agli uffici del Comune ed a quelle degli enti e delle aziende cui esso partecipa.
2. Hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende cui partecipa il Comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti amministrativi. Ciò sempre che, su proposta del Segretario, del responsabile del servizio o autonomamente il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'Amministrazione comunale o delle persone, nei casi previsti della legge. Le istanze di accesso sono rivolte al Sindaco.

### **Art. 33**

#### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO: CRITERI E MODALITA'**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario e organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.
3. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
  - e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione comunale del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;

- g) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consultivo e, nella persona del Sindaco-Presidente, alle adunanze di cui al terzo comma e inoltre, tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
4. Nell'esercizio dell'attività di controllo politico-amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie ad essi assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

#### Art. 34

#### ORDINE DURANTE LE SEDUTE

1. Al Sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del Sindaco.

#### Art. 35

#### SANZIONI DISCIPLINARI

1. Nessun consigliere può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto ed ottenuto la parola dal Sindaco
2. Se un consigliere turba, con il suo atteggiamento, la discussione e l'ordine della seduta ovvero pronuncia parole sconvenienti, il Sindaco lo richiama formalmente e può disporre l'iscrizione a verbale del richiamo.
3. Dopo un ulteriore formale richiamo avvenuto nel corso della medesima seduta, il Sindaco può proporre al Consiglio, tramite votazione a scrutinio segreto, l'esclusione del consigliere richiamato dall'aula per tutto il resto della seduta. Se il consigliere non abbandona l'aula, il Sindaco sospende la seduta o chiede l'intervento della forza pubblica per disporre l'allontanamento.
4. Indipendentemente dal richiamo, il Sindaco può proporre l'esclusione dall'aula, e quindi dai lavori, di un consigliere che provochi tumulti o disordini e si renda responsabile di atti oltraggiosi o passi alle vie di fatto.

#### Art. 36

#### TUMULTO IN AULA

1. Quando vi sia un tumulto in aula e non si riesca a stabilire l'ordine, il Sindaco sospende la discussione o, se lo ritiene opportuno, scioglie la seduta.

Art. 37  
COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO

1. Il pubblico è ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio, occupando solamente i settori destinati allo scopo. Deve tenere un comportamento corretto ed astenersi dall'approvare e dal disapprovare le opinioni espresse dai consiglieri e le decisioni adottate dal Consiglio.
2. Il Sindaco può disporre l'espulsione dall'aula di chi in qualche modo ostacoli il proseguimento dei lavori.

Art. 38  
RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto o disciplinato dal presente regolamento si fa espresso rinvio a tutte le norme di legge vigenti in materia, nonché alle disposizioni dello Statuto Comunale.

Art. 39  
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopochè la relativa deliberazione consiliare sarà divenuta esecutiva, a seguito dell'esame favorevole del competente organo regionale di controllo.