



**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
Provincia di Chieti

**REGOLAMENTO PER IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Delibera C.C. n.33 del 27.11.2003

(modificato con Delibera C.C. n. 35 del 04.10.2018 – Delibera C.C. n. 42 del 24.10.2022)

**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
Provincia di Chieti

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.**

1. Il presente regolamento disciplina il funzionamento del consiglio comunale ai fini di assicurare l'ordinato e regolare svolgimento dell'attività consiliare ed il pieno e responsabile esercizio del mandato elettivo dei singoli consiglieri.
2. Le norme contenute nel presente regolamento sono integrative e specifiche di quelle previste in materia dalla legge e dallo statuto comunale, a cui si fa espresso rinvio per tutti i casi non disciplinati.

**ART. 2 - INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.**

1. Qualora si rilevino situazioni non disciplinate dalla legge, dallo statuto comunale e dal presente regolamento, ovvero un consigliere sollevi eccezioni in ordine all'interpretazione di norme del presente regolamento, si procede come segue:
  - Nei casi che si presentino nel corso delle adunanze la decisione è adottata dal sindaco, quale presidente del consiglio, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale;
  - Nei casi che si presentino al di fuori delle adunanze i rilievi ed eccezioni vanno formulati per iscritto al sindaco, quale presidente del consiglio, il quale, dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali, iscrive l'argomento all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile.

**ART. 3 - SEDE DELLE ADUNANZE CONSILIARI.**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di norma, nell'apposita sala consiliare sita nel palazzo comunale di Piazza Donato Iezzi n.15.
2. Il sindaco, quando ricorrano particolari circostanze, può disporre, anche a richiesta dei capigruppo consiliari, che le adunanze si svolgano in altra sede, adeguatamente attrezzata e comunque posta all'interno del territorio comunale.
3. Nel luogo di svolgimento delle adunanze va assicurata l'esposizione del gonfalone comunale, di regola dietro il tavolo della presidenza, nonché della bandiera nazionale e di quella europea.

**ART. 4 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEL CONSIGLIO.**

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni ufficiali indette dall'amministrazione comunale.
2. Per rappresentare il Comune ad iniziative di particolare rilievo può essere costituita un'apposita delegazione consiliare, composta da un rappresentante indicato da ciascun gruppo politico. La delegazione interviene unitamente al sindaco ed agli assessori.

ART. 5 - NOMINA E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI E RAPPRESENTANTI DEL COMUNE.

1. Nei termini previsti dalla legge il consiglio stabilisce gli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.
2. Detti indirizzi sono valedoli limitatamente all'arco temporale del mandato amministrativo dell'organo consiliare.
3. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio la nomina di propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica mediante voto segreto.
4. Nei casi in cui sia espressamente previsto che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al sindaco, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del proprio rappresentante. Il consiglio, con votazione palese, nomina i consiglieri designati.
5. Se il consigliere nominato cessa dall'incarico, per dimissioni o altra causa, il consiglio procede alla relativa surrogazione nella prima seduta utile successiva all'evento.
6. Qualora il consiglio debba nominare o designare più rappresentanti presso il medesimo ente azienda o istituzione, almeno un rappresentante è riservato alla minoranza consiliare.

ART. 6 - RISERVA DI LEGGE.

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la sospensione e lo scioglimento del consiglio comunale, sono regolati dalla legge.
2. Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali per il rinnovo degli organi di governo del Comune, il consiglio deve limitarsi all'adozione dei soli atti urgenti ed improrogabili, dandone adeguata motivazione nelle relative deliberazioni.

ART. 7 - DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO.

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità locale ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
**Provincia di Chieti**

**CAPO II**  
**CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART. 8 - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.**

1. Lo stato giuridico, le cause di cessazione dalla carica e la surrogazione dei consiglieri, sono disciplinati dalla legge e dallo statuto comunale.
2. I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione ovvero, in caso di surrogazione non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
3. Nella prima adunanza successiva all'elezione il consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione del sindaco e dei consiglieri eletti e dichiarare la non eleggibilità di coloro per i quali sussista una delle cause di ineleggibilità o delle condizioni di incompatibilità stabilite dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.
4. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussistano cause di ineleggibilità o condizioni di incompatibilità.
5. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi motivo, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista abbia riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità o delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge.
6. Il consigliere ha il dovere di partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale.
7. Ai sensi dell'arto 49, comma 2, dello statuto comunale, il consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive dell'organo consiliare, indipendentemente dal tipo di sessione, è dichiarato decaduto con deliberazione del consiglio.
8. Prima che venga pronunciata la decadenza il sindaco deve invitare formalmente il consigliere a fornire per iscritto, nel termine di 20 giorni, eventuali cause giustificative e documenti probatori.
9. Nella prima seduta successiva alla scadenza del suddetto termine il consiglio, esaminati gli atti e tenuto conto delle giustificazioni eventualmente addotte dal consigliere, delibera in merito.
10. La surrogazione del consigliere decaduto ha luogo nella medesima seduta in cui viene pronunciata la decadenza.

**ART. 9 – DIRITTO DI INIZIATIVA.**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento che riguardi la comunità locale.
2. Essi esercitano tale diritto, in particolare, mediante la presentazione di:
  - proposte di deliberazione;
  - emendamenti alle proposte deliberative iscritte all'ordine del giorno del consiglio;
  - interrogazioni;

- interpellanze;
  - mozioni.
3. Ogni consigliere, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, può presentare al sindaco ed agli assessori istanze di sindacato ispettivo.
  4. Il diritto di iniziativa va esercitato in forma corretta e dignitosa, evitando frasi sconvenienti o ingiuriose.
  5. Tutte le proposte ed istanze vanno debitamente sottoscritte dai consiglieri proponenti.

#### ART. 10 - PROPOSTE DI DELIBERAZIONE.

1. Le proposte di deliberazione possono essere avanzate limitatamente alle sole materie su cui è competente a deliberare il consiglio.
2. Esse, redatte per iscritto, debbono essere formulate in modo chiaro ed articolato.
3. Le proposte vanno indirizzate al sindaco il quale, dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali e l'acquisizione dei prescritti pareri, iscrive gli argomenti all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

#### ART. 11 – EMENDAMENTI.

1. Gli emendamenti consistono nelle richieste di correzioni, modificazioni ed integrazioni alle proposte deliberative iscritte all'ordine del giorno del consiglio comunale, che il consigliere può presentare al sindaco, anche verbalmente, nel corso della seduta. Sono fatti salvi i diversi termini e procedure stabiliti dalle norme legislative, statutarie e regolamentari, per la presentazione di emendamenti a specifiche proposte di deliberazione consiliare.
2. Sugli emendamenti presentati nel corso della seduta il sindaco invita il segretario comunale ad esprimere un parere, nell'ambito delle sue competenze.
3. Qualora detto parere non possa essere immediatamente espresso, la trattazione dell'argomento può essere inserita dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno, ovvero rinviata all'adunanza successiva.
4. L'intervento di presentazione di un emendamento nel corso dell'adunanza, deve essere contenuto nel limite di 5 minuti.

#### ART. 12 – INTERROGAZIONI.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco ed agli assessori.
2. L'interrogazione consiste nella domanda, rivolta al sindaco o ad un assessore, per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per conoscere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo.
3. Nell'interrogazione, che va presentata per iscritto al protocollo, il consigliere deve precisare se chiede:
  - la risposta scritta, nel qual caso va fornita entro il termine di 30 giorni dall'assunzione dell'interrogazione al protocollo del Comune;
  - la risposta orale, nel qual caso l'argomento oggetto dell'interrogazione va iscritto all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.
4. Qualora l'interrogante dovesse omettere l'indicazione del tipo di risposta desiderato, viene fornita risposta scritta.
5. Nella trattazione dell'interrogazione in consiglio, sono osservati i seguenti tempi e procedure:
  - L'interrogante illustra l'interrogazione nel tempo di 10 minuti. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari;

- Il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - L'interrogante ha facoltà di replica solo per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno della risposta per non più di cinque minuti;
  - Le interrogazioni relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, sono svolte contemporaneamente e agli interroganti, ciascuno dei quali ha il diritto di illustrazione, viene fornita un'unica risposta.
6. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà luogo a discussione.

#### ART. 13 – INTERPELLANZE.

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interpellanze al sindaco ed agli assessori.
2. L'interpellanza consiste nella domanda, rivolta al sindaco o ad un assessore, per conoscere i motivi o gli intendimenti della condotta del sindaco o di singoli assessori su questioni a carattere generale, di particolare rilievo.
3. L'interpellanza, da presentarsi in forma scritta al protocollo, viene inserita dal sindaco all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.
4. Nella trattazione dell'interpellanza sono osservati i seguenti tempi e procedure:
  - l'interpellante illustra l'interpellanza nel tempo di 10 minuti. Qualora essa sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari;
  - il sindaco o l'assessore hanno l'obbligo di rispondere;
  - l'interpellante ha facoltà di replica solo per dichiarare se si ritiene soddisfatto o meno della risposta per non più di cinque minuti;
  - le interpellanze relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, sono svolte contemporaneamente e agli interpellanti, ciascuno dei quali ha il diritto di illustrazione, viene fornita un'unica risposta.
5. qualora all'ordine del giorno di una seduta consiliare risultino iscritte interrogazioni ed interpellanze di pari o analogo contenuto esse sono trattate contemporaneamente, e viene fornita un'unica risposta. In tali casi si procede prima all'illustrazione delle interrogazioni e successivamente a quella delle interpellanze
6. L'interpellanza, avendo carattere informativo, al pari dell'interrogazione non dà luogo a discussione.

#### ART. 14 – MOZIONI.

1. I consiglieri possono presentare mozioni su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessino, in senso generale o su temi particolari, la vita politica, sociale, economica e culturale della comunità.
2. La mozione può contenere la richiesta di un dibattito su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi, oppure avere per scopo la formulazione di un voto del consiglio comunale in merito ai criteri seguiti o che si intendano seguire nella trattazione di determinate questioni, ovvero di un voto politico amministrativo su fatti e problemi a cui la comunità locale è interessata.
3. La mozione, da presentarsi in forma scritta al protocollo, viene inserita dal sindaco all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

4. Le mozioni vanno svolte nei tempi previsti dall'art. 40 del presente regolamento, che detta la disciplina generale per gli interventi in consiglio sugli argomenti oggetto di discussione.
5. Le mozioni sono illustrate dai consiglieri proponenti. Qualora una mozione sia stata sottoscritta da più consiglieri, l'illustrazione può essere svolta solo da uno dei firmatari.
6. Le mozioni relative a questioni identiche, o comunque strettamente connesse, formano oggetto di un'unica discussione, fermo restando il diritto di illustrazione per un proponente di ciascuna mozione.
7. Quando all'ordine del giorno di una seduta consiliare risultino iscritte interrogazioni, interpellanze e mozioni di pari o analogo contenuto, la discussione sulle mozioni assorbe gli oggetti sia delle interrogazioni che delle interpellanze, fermo restando il diritto di illustrazione per gli interroganti ed interpellanti, che va esercitato prima che inizi la trattazione delle mozioni.
8. La mozione si conclude con una risoluzione, che è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### ART. 15 – RINVIO D'INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.

1. Se nessuno dei proponenti si trovi presente quanto siano trattati le interrogazioni, le interpellanze o le mozioni, queste s'intendono rinviate a condizione che i presentatori siano assenti giustificati.

#### ART. 16 – RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.

1. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica.
2. Detto termine decorre dal giorno in cui la richiesta, indirizzata al sindaco, viene assunta al protocollo del Comune.
3. La richiesta di convocazione, per ciascun argomento di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno, deve contenere in allegato relativa proposta di deliberazione.
4. Il sindaco dopo l'istruttoria della pratica da parte dei competenti funzionari comunali e l'acquisizione dei prescritti pareri, iscrive gli argomenti richiesti all'ordine del giorno e convoca il consiglio.

#### ART. 17 – DIRITTO DI INFORMAZIONE DI ACCESSO AGLI ATTI.

1. I consiglieri, con le modalità e nei termini stabiliti dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso, hanno il diritto di ottenere dal Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato elettivo, nonché di accedere ai relativi atti e documenti.
2. Nei casi specificamente determinati dalla legge, essi sono tenuti al segreto.

#### ART. 18 – TRASMISSIONE DELLE DELIBERAZIONI DI GIUNTA.

1. Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio delle deliberazioni di giunta, un elenco delle stesse è trasmesso, conformemente a quanto stabilito dalla legge, ai capigruppo consiliari.

#### ART. 19 – DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO.

1. Gli amministratori del Comune hanno il diritto di disporre, con le modalità e nei limiti stabiliti dalla legge, del tempo necessario per espletare al meglio il proprio mandato.
2. Il consiglio e la giunta, nell'ambito delle rispettive competenze, e nel rispetto delle specifiche disposizioni legislative e statutarie, determinano la misura dell'indennità di funzione da attribuire al sindaco, al vicesindaco e agli assessori, e l'ammontare del gettone di presenza spettante ai consiglieri comunali per la partecipazione a consigli e commissioni. La volontà dell'amministrazione di non apportare variazioni all'entità dei compensi base fissati dalla legge è comunicata dal sindaco, con propria direttiva, al competente funzionario comunale, il quale adotta le conseguenti determinazioni.
3. Tutti gli oneri connessi al diritto di esercizio del mandato amministrativo, compresi quelli contributivi, ove dovuti, e l'indennità di fine mandato al sindaco, sono a carico del Comune, fatte salve diverse specifiche disposizioni legislative.

#### ART. 20 – MISSIONI NELL'INTERESSE DEL COMUNE.

1. Agli amministratori comunali che, in ragione del loro mandato e previa autorizzazione del sindaco, si rechino fuori del capoluogo del Comune, competono i rimborsi ed indennità previsti dalla legge, secondo la disciplina del presente articolo.
2. Nessuna autorizzazione è richiesta per il sindaco.
3. Agli amministratori che risiedono fuori del capoluogo del Comune spetta il rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione ad ognuna delle sedute degli organi assembleari ed esecutivi, e per gli accessi necessari presso gli uffici comunali ai fini dello svolgimento delle funzioni proprie o delegate. Trovano applicazione, in quanto compatibili, i successivi commi 10 e 11.
4. Le spese di viaggio rimborsabili sono individuate:
  - con riguardo ai viaggi compiuti con qualsiasi mezzo pubblico di trasporto, nel costo dei relativi biglietti;
  - con riguardo ai viaggi compiuti con il mezzo comunale, nel costo del pedaggio autostradale, soccorso stradale e parcheggio auto oltre ad eventuali oneri connessi al funzionamento del mezzo stesso;
  - con riguardo ai viaggi compiuti con il mezzo proprio, nel rimborso ragguagliato al coefficiente ACI per l'anno interessato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale per ciascun chilometro percorso, oltre al costo del pedaggio autostradale, soccorso stradale e parcheggio auto. Gli amministratori devono precisare, all'inizio di ciascun anno il tipo di autovettura utilizzata per l'espletamento del proprio mandato.
5. L'indennità di trasferta, nella misura stabilita dalla legge, spetta al verificarsi delle seguenti congiunte condizioni:
  - che la missione abbia avuto una durata di almeno 4 ore se effettuata nelle ore diurne ovvero di almeno 1 ora se effettuata nelle ore notturne (dalle 22 alle 6);
  - che la missione si sia svolta in località distanti non meno di 10 chilometri dal capoluogo del Comune;
  - che la località di missione non sia l'abituale dimora dell'amministratore.
6. L'indennità di trasferta è dovuta per ogni 24 ore di missione e, per durate inferiori, in ragione di un ventiquattresimo della diaria intera per ogni ora di missione. Le frazioni di ora inferiori a 30 minuti sono trascurate, mentre le altre sono arrotondate ad ora intera.
7. Qualora venga richiesto il rimborso, oltre che delle spese di viaggio di cui al precedente comma 4, anche delle spese di vitto e/o di alloggio, liquidabili nei limiti previsti dalle



disposizioni legislative nel tempo vigenti, l'indennità di trasferta compete in misura ridotta, ai sensi di legge.

8. In alternativa all'indennità di trasferta in misura ridotta può essere richiesto, ai sensi dell'84 comma 4, del T.U. degli enti locali e fermo restando comunque il diritto al rimborso delle spese di viaggio come innanzi individuate, il rimborso delle spese di vitto e/o di alloggio effettivamente sostenute.
9. Per le missioni all'estero trovano applicazione, ferma restando la facoltà di opzione contemplata dal comma precedente, le specifiche disposizioni legislative recate dal R.D. 03.06.1926 n. 941, dal D.P.R. 31.03.1971 n. 286 e dal D.M. 27.08.1998 (gruppo III – C).
10. La liquidazione dei rimborsi ed indennità spettanti agli amministratori che abbiano eseguito missioni nell'interesse del Comune è effettuata dal competente funzionario comunale, su richiesta dell'interessato.
11. La richiesta, redatta per mezzo dell'apposito stampato e debitamente sottoscritta, deve:
  - contenere la dichiarazione in ordine al luogo, durata e finalità delle singole missioni, con l'indicazione del mezzo di trasporto utilizzato nonché, ove rilevi, del numero dei chilometri percorsi;
  - riportare l'autorizzazione del sindaco all'effettuazione delle missioni;
  - essere corredata dalla documentazione giustificativa delle spese sostenute.
12. In caso di missione avente durata non inferiore a 24 ore può essere disposta, a richiesta dell'amministratore interessato, l'anticipazione di un importo pari al presumibile ammontare delle spese di viaggio ed ai due terzi dell'ammontare presunto delle spese di vitto e/o di alloggio e dell'indennità di trasferta, ai sensi dell'art 3, comma 1, della legge 26.07.1978 n. 417.
13. L'eventuale assicurazione di cui all'art. 86, comma 5, del T.U. degli enti locali comprende anche la copertura dei rischi connessi all'uso autorizzato, nel corso delle missioni per conto dell'Ente, dei mezzi di proprietà degli amministratori.
14. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia alle specifiche disposizioni legislative disciplinanti il trattamento di missione dei dirigenti dello stato e categorie equiparate, ed in particolare alla legge 18.12.1973 n. 836 e successive modificazioni.

**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
Provincia di Chieti

**CAPO III**  
**GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

**ART. 21 – COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI.**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al sindaco e al segretario comunale e dare le dimissioni da ogni nomina consiliare avuta quale rappresentante del gruppo di provenienza. Qualora aderisca ad gruppo già presente in consiglio, deve allegare alla stessa la dichiarazione di accettazione del capogruppo di nuova appartenenza.
3. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.
4. Qualora una lista presente alle elezioni comunali sia rappresentata da un solo consigliere, a questi riconosciuti i diritti e prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.
5. I singoli gruppi, entro il decimo giorno dalla prima riunione del consiglio neoeletto, debbono comunicare, per iscritto al sindaco e al segretario comunale il nominativo del proprio capogruppo. Con la stessa procedura vanno segnalate le successive, eventuali variazioni.
6. In mancanza della comunicazione di cui al comma precedente, ovvero nelle more della medesima, i gruppi sono individuati d'ufficio nelle liste che si sono presentate alle elezioni ed i relativi capigruppo:
  - con riguardo alla maggioranza nel consigliere, non appartenente alla giunta, che abbia riportato il maggior numero di preferenze;
  - con riguardo alle minoranze nei consiglieri che siano stati candidati alla carica di sindaco.
7. I consiglieri che si distaccano dal gruppo di appartenenza possono costituire un gruppo misto, che elegge al proprio interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto e della individuazione del relativo capogruppo, va data tempestiva comunicazione scritta al sindaco ed al segretario comunale.
8. Nei casi in cui il capogruppo risulti assente ad una seduta consiliare, le relative funzioni sono svolte da un consigliere del gruppo designato dai componenti presenti.
9. Ciascun gruppo consiliare, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, può riunirsi nell'aula del consiglio, ovvero in altra idonea sala, previa autorizzazione del sindaco.

**ART. 22 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.**

1. La conferenza dei capigruppo è un organismo consultivo finalizzato a promuovere l'attività di governo dell'Ente con la partecipazione delle minoranze.
2. Essa è convocata dal sindaco, mediante avviso scritto, ogni qualvolta è necessario, al fine di pervenire ad una migliore definizione della programmazione dei lavori consiliari. Può essere sentita sull'interpretazione di norme statutarie e regolamentari ed in ogni altro caso in cui la rilevanza degli argomenti e delle scelte amministrative renda opportuna la convocazione dei rappresentanti dei gruppi consiliari.
3. Essa esercita le funzioni previste dal presente regolamento nonché quelle attribuitele dal consiglio comunale con apposite deliberazioni.
4. Al fine di consentire comunque il funzionamento dell'organismo, i capigruppo possono delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alle riunioni.

5. Alle sedute della conferenza interviene, con esclusive funzioni di supporto tecnico-giuridico, il segretario comunale o funzionario dell'ente da lui delegato, a cui è demandato anche il compito di redigere il verbale della seduta.
6. Il sindaco può altresì disporre che alle riunioni della conferenza intervengano gli organi burocratici dell'ente, il revisore dei conti, tecnici, funzionari e professionisti esterni, al fine di essere sentiti su specifiche questioni ovvero per fornire indicazioni e chiarimenti.

#### ART. 23 – COMMISSIONI CONSILIARI.

1. Il consiglio può istituire nel proprio seno, con apposite deliberazioni, adottate a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, le commissioni permanenti, temporanee o speciali, per fini di studio, controllo ed indagine.
2. Nel provvedimento istitutivo di una commissione, da motivare adeguatamente, va esplicitamente indicato che l'organismo è ritenuto indispensabile per la realizzazione dei fini istituzionali dell'ente.
3. Le commissioni sono costituite con criteri di rappresentanza proporzionale dei gruppi presenti in consiglio ed i componenti sono nominati con votazione palese e separata sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
4. Qualora a seguito di dimissioni, decadenza o altra causa si debba procedere a sostituire un componente di una commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il proprio capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio delibera la relativa sostituzione.
5. Il funzionamento, la composizione numerica, i poteri, i compiti e la durata in carica delle commissioni sono determinati dal consiglio, nel rispetto delle norme generali di cui al presente capo, contestualmente all'adozione delle delibere istitutive.

#### ART. 24 – DISCIPLINA GENERALE DELL'ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI.

1. Il presidente di ciascuna commissione è eletto con votazione palese dalla stessa, nel proprio seno, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione debba svolgere funzioni di controllo e garanzia la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso dai componenti dei gruppi di opposizione rappresentati in commissione.
2. L'elezione del presidente avviene all'inizio della prima riunione della commissione, che è convocata dal sindaco entro 20 giorni dalla data in cui è divenuta esecutiva la delibera istitutiva. Subito dopo l'elezione il presidente designa un componente della commissione destinato a sostituirlo nelle funzioni in caso di sua assenza o impedimento nomina nell'ambito del comune il/la Segretario/a a cui è demandato il compito di redigere il verbale della seduta.
3. Entro 5 giorni dall'elezione il presidente comunica al sindaco la propria nomina, nonché la designazione del consigliere vicario.
4. Le sedute sono convocate dal presidente, con avvisi scritti da recapitarsi al domicilio dei membri della commissione almeno tre giorni interi prima della riunione, contenenti anche il relativo ordine del giorno. Della convocazione va data comunicazione anche al sindaco.
5. Il presidente è tenuto a convocare la commissione, quando lo richieda almeno un terzo dei relativi componenti, entro 10 giorni dalla richiesta.
6. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti la commissione.
7. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportino apprezzamenti in ordine al comportamento ed alla moralità delle persone, nonché negli altri casi specificamente previsti dalla legge.

8. Il sindaco e gli assessori possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
9. Il presidente ai fini di approfondire specifiche questioni, può invitare a partecipare ai lavori della commissione gli organi burocratici dell'ente, il revisore dei conti, tecnici, funzionari e professionisti esterni, nonché i rappresentanti di forze sociali, politiche, culturali ed economiche, espressioni della comunità locale.
10. Le decisioni, in seno alle commissioni, sono assunte a maggioranza mediante votazione palese. In caso di parità di voti viene valutato doppio il voto del presidente.
11. Alle riunioni di ciascuna commissione è fatto obbligo di partecipare, con esclusive funzioni di supporto tecnico-giuridico, al segretario comunale o funzionario dell'ente da lui delegato, solo su invito del presidente.

**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
Provincia di Chieti

**CAPO IV CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**ART. 25 – MODALITÀ DI CONVOCAZIONE.**

1. Il consiglio comunale è convocato, mediante specifici avvisi, dal sindaco. In caso di sua assenza o impedimento, la convocazione è disposta dal vicesindaco e se assente anche quest'ultimo dall'assessore anziano.
2. Quando la convocazione del consiglio è obbligatoria si procede a norma di legge e di statuto.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza. Nel caso siano previste, durante la seduta, sospensioni temporanee dei lavori, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa degli stessi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna seduta con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
4. L'avviso contiene inoltre la specifica se l'adunanza si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o se viene convocata d'urgenza. Sono considerate ordinarie le adunanze in cui vengano iscritte le proposte deliberative inerenti l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto della gestione e delle linee programmatiche di mandato; straordinarie tutte le altre. Il consiglio è convocato d'urgenza quando sussistano rilevanti motivazioni che richiedono, nell'interesse della comunità locale, la sollecita trattazione di affari indilazionabili.
5. L'avviso contiene infine la precisazione se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione, e reca in calce la firma del sindaco ed il timbro del Comune.

**ART. 26 – ORDINE DEL GIORNO.**

1. L'ordine del giorno consiste nell'elenco sommario e sintetico degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza consiliare.
2. Esso è di norma inserito nello stesso avviso di convocazione, del quale costituisce parte integrante.
3. La competenza a stilare, rettificare ed integrare l'ordine del giorno, è del sindaco.
4. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno è riconosciuta, oltre che al sindaco ed agli assessori, anche ai consiglieri comunali, che la esercitano con le modalità stabilite dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno mediante definizioni chiare e specifiche, in modo da individuarne l'oggetto agevolmente e con certezza. Vanno prima elencati gli argomenti da trattare in seduta pubblica e dopo, con espressa menzione, quelli da trattare in seduta segreta.
6. L'ordine del giorno è pubblicato all'albo pretorio del Comune nei medesimi termini, previsti dal successivo art. 27, per la consegna degli avvisi di convocazione ai consiglieri.
7. La pubblicazione all'albo pretorio dell'ordine del giorno deve permanere sino al termine dell'adunanza.
8. Il sindaco, in occasione di ciascuna riunione del consiglio, assicura forme supplementari di pubblicità e diffusione al fine di favorire il più possibile la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa.

**ART. 27 - CONSEGNA DELL'AVVISO DI CONVOCAZIONE.**

1. L'Avviso di convocazione del consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere notificato ai consiglieri mediante comunicazione via PEC.
2. Il messo comunale e/o l'ufficio preposto alle comunicazioni rimette alla segreteria comunale la ricevuta a stampa della comunicazione via PEC.
3. Qualora il consigliere comunale non fornisca un proprio indirizzo di posta elettronica certificata l'Amministrazione assegna al consigliere comunale un indirizzo PEC (Posta Elettronica Certificata) ai fini di ogni comunicazione.
4. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri:
  - per le adunanze ordinarie almeno 5 giorni interi prima della seduta;
  - per le adunanze straordinarie almeno 3 giorni interi prima della seduta;
  - per le adunanze convocate d'urgenza, per quelle di seconda convocazione e nel caso di integrazioni o rettifiche del giorno di convocazioni già notificate, almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta.
5. Per giorni interi si intendono giorni completamente liberi, non comprendenti cioè il giorno della consegna dell'avviso e quello della seduta consiliare.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si intende comunque sanata quando il consigliere interessato partecipa alla seduta consiliare a cui era stato invitato con ritardo.
7. I motivi che giustificano la convocazione d'urgenza, ed i provvedimenti integrativi o rettificativi dell'ordine del giorno già diramato, possono essere sindacati dal consiglio il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno, stabilito dal consiglio stesso. In tal caso l'avviso del rinvio va comunicato soltanto ai consiglieri che risultano assenti al momento della decisione.
8. (comma soppresso con Delibera C.C. n.35 del 04.10.2018).
9. Il sindaco assicura inoltre che copia dell'avviso di convocazione, con inserito il relativo ordine del giorno, sia trasmessa:
  - al segretario comunale;
  - ai responsabili di settore;
  - al comando di polizia municipale;
  - alla locale stazione dei carabinieri;
  - al revisore dei conti;
  - al prefetto;
  - agli organi di stampa.

#### ART. 28 – DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI.

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, ovvero in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno 72 ore prima dell'inizio della seduta nel caso di adunanze ordinarie, almeno 48 ore prima dell'inizio della seduta in caso di adunanze straordinarie ed almeno 24 ore prima nel caso di adunanze convocate d'urgenza e di provvedimenti integrativi o rettificativi di un ordine del giorno già notificato.
2. I consiglieri hanno il diritto di consultare gli schemi deliberativi depositati, con relativi allegati, ed ogni altro atto richiamato negli stessi, nonché di ottenere dai funzionari dell'ente eventuali chiarimenti. Delle proposte di deliberazione e carte depositate i consiglieri possono richiedere anche copia che va rilasciata dai competenti uffici comunali, a ciascun gruppo consiliare, entro 24 ore dalla richiesta. Nei casi di convocazione d'urgenza del Consiglio Comunale, la richiesta di copie deve pervenire entro le ore 12.00 e devono essere consegnate entro le ore 14.00 del giorno della seduta.

3. La consultazione deve avvenire durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali. Qualora il periodo previsto per il deposito degli atti dovesse ricomprendere giorni di totale chiusura degli uffici, il segretario comunale adotta le opportune iniziative organizzative tese a consentire ai consiglieri l'effettivo esercizio dei diritti di cui al comma precedente.
4. All'inizio della seduta tutte le proposte e gli atti connessi devono essere depositati presso la sala dell'adunanza.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del consiglio se non viene depositata nei termini di cui al precedente comma 1, debitamente sottoscritta dal soggetto proponente e corredata, ove previsto, dei prescritti pareri resi dai funzionari competenti.

**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
Provincia di Chieti

**CAPO V DISCIPLINA DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

**ART. 29 – PRESIDENZA DELL'ADUNANZA.**

1. Il consiglio comunale è presieduto dal sindaco e in caso di sua assenza dal vicesindaco.
2. In caso di assenza o impedimento del sindaco e del vicesindaco la presidenza del consiglio è assunta dal consigliere anziano, cioè da colui che alle elezioni amministrative comunali ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti, con esclusione dei consiglieri che, nelle stesse elezioni, siano stati candidati alla carica di sindaco. A parità di preferenza tra due o più dei consiglieri presenti, il consiglio è presieduto dal più anziano di età tra essi.
3. Il presidente rappresenta l'intero consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e garantisce l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalle norme legislative e statutarie.
4. Egli provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, apre e chiude le adunanze, concede la facoltà di parlare, modera la discussione sugli affari in trattazione garantendo il rispetto dell'ordine del giorno, precisa i termini delle proposte per le quali si discute e vota, determina l'ordine delle votazioni e ne controlla e proclama il risultato. Esercita inoltre i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare che i lavori consiliari si svolgano nell'osservanza della legge, dello statuto e del presente regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio e dei singoli consiglieri.

**ART. 30 – SEGRETERIA DELL'ADUNANZA.**

1. Alle adunanze del consiglio partecipa il segretario comunale con funzioni consultive, referenti e di assistenza tecnico-giuridica.
2. Il segretario, all'occorrenza, può richiedere la collaborazione dei funzionari del Comune.
3. Il segretario redige il verbale della seduta, esegue l'appello nominale dei consiglieri e coadiuva il presidente nell'assicurare il regolare andamento dei lavori dell'assemblea.
4. Se il segretario dovesse essere interessato all'argomento in trattazione viene sostituito da un consigliere comunale designato dal presidente.

**ART. 31 – POSTI IN AULA.**

1. Nell'aula delle adunanze sono riservati posti per il presidente, gli assessori, i consiglieri ed il segretario comunale.
2. Al tavolo della presidenza, situato di fronte all'uditorio, prende posto il sindaco con accanto il segretario.
3. L'attribuzione iniziale dei posti è fatta dal presidente una volta sentiti i capigruppo.
4. I consiglieri prendono comunque posto insieme al gruppo di appartenenza.
5. Nessuna persona estranea al consiglio può avere accesso nello spazio riservato ai membri del consiglio, se non per ragioni di servizio o per disposizione del presidente.
6. Nella parte dell'aula destinata all'uditorio sono riservati, a richiesta, posti speciali per gli organi di stampa.

**ART. 32 – APERTURA DELL'ADUNANZA.**



1. L'adunanza del consiglio si apre, all'ora fissata nell'avviso di convocazione, con l'appello nominale dei consiglieri effettuato dal segretario, al fine di accertare l'esistenza del numero legale per validamente deliberare.
2. Se il numero legale non è raggiunto nel termine di un'ora da quella stabilita nell'avviso, il presidente ne fa prendere atto nel verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Anche in assenza del numero legale è consentito fare le comunicazioni di cui al successivo art. 38.

#### ART. 33 – ADUNANZE DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE.

1. Per la validità delle sedute consiliari è richiesta la presenza:
  - in prima convocazione di almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati per legge all'ente, computando a tal fine il sindaco; l'eventuale arrotondamento è sempre per eccesso;
  - in seconda convocazione di almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare a tal fine il sindaco; l'eventuale arrotondamento è sempre per eccesso.
2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra seduta andata deserta per mancanza del numero legale.
3. L'adunanza seguente ad una prima che, iniziata regolarmente è stata poi interrotta per essere venuto meno il numero legale, è anch'essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. La seconda convocazione va effettuata con le stesse modalità previste per la prima e nei termini di cui al precedente art. 26, comma 4, lettera c.
5. Quando l'avviso consegnato per la prima convocazione contenga anche il giorno e l'ora per l'eventuale adunanza di seconda convocazione, qualora quest'ultima si renda necessaria non si procederà a ritrasmettere gli avvisi ai consiglieri che non siano intervenuti alla riunione di prima convocazione o che siano risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, sia stata poi dichiarata deserta.
6. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di detti affari va resa nota, a tutti i consiglieri, con avviso da consegnarsi nel termine di cui al precedente comma 4. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione ai sensi dell'art. 26, comma 7, del presente regolamento.
7. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio alla trattazione di una riunione successiva, ovvero di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione,
8. Quando per deliberare la legge, lo statuto ed il presente regolamento richiedano particolari quorum di presenti o di votanti, è a detti quorum che si fa riferimento agli effetti del numero legale sia in prima che in seconda convocazione.
9. Qualora, nel corso della stessa adunanza, si accerti che il numero legale sussista per talune deliberazioni e non vi sia per altre, il consiglio adotta solo i provvedimenti relativi agli oggetti per i quali si raggiunga il prescritto numero legale. Con riguardo agli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno va fatto constare, nel verbale della seduta, che l'assemblea non è stata in grado di deliberare per insufficienza del numero legale.

#### ART. 34 – VERIFICA DEL NUMERO LEGALE.

1. Il numero legale per la validità delle deliberazioni del consiglio deve sussistere non solo all'inizio della seduta, ma anche al momento delle votazioni, quando cioè la volontà dell'assemblea concretamente si manifesta.
2. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere valida l'adunanza. Prima di ciascuna votazione va pertanto accertato che in aula vi sia il numero legale dei consiglieri prescritto dalle norme legislative, statutarie e regolamentari.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore per validamente deliberare, avverte il presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente usciti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello.
4. Qualora dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, per un tempo massimo di 15 minuti, al termine della quale viene effettuato un nuovo appello. Ove da quest'ultimo dovesse risultare che il numero dei presenti permanga inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare.
5. Nel corso dell'adunanza ciascun consigliere può richiedere, in qualsiasi momento, la verifica del numero legale. In tal caso il presidente è tenuto ad accertare la presenza in aula del numero di consiglieri prescritto.

#### ART. 35 – ADUNANZE PUBBLICHE E SEGRETE.

1. Le adunanze consiliari sono, di norma, pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato all'uditorio, chiunque può assistere ai lavori dell'assemblea.
3. Le adunanze del consiglio si tengono in seduta segreta quando vengano trattati argomenti che comportino apprezzamento della moralità, capacità, correttezza e del comportamento di persone. Tali argomenti iscritti all'ordine del giorno con le modalità di cui all'art. 25, comma 5, del presente regolamento.
4. Quando nella discussione di un oggetto in seduta pubblica siano introdotte valutazioni in ordine alla moralità, capacità, correttezza ed al comportamento di persone, il presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, a maggioranza di voti, può deliberare il passaggio in seduta segreta per il prosieguo del dibattito. Il presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee dal consiglio escano dall'aula.
5. Durante le adunanze segrete possono restare in aula solamente i componenti del consiglio ed il segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

#### ART. 36 – REGISTRAZIONI AUDIOVISIVE.

1. Il presidente, al fine di documentare l'attività istituzionale del Comune e migliorare le operazioni di verbalizzazione dei lavori consiliari può disporre, anche a richiesta dei consiglieri, la registrazione, con qualsiasi mezzo audiovisivo, delle adunanze del consiglio. Tutto il materiale della registrazione, a cui può accedere ogni amministratore, va ordinato e conservato agli atti del Comune.

2. Il presidente può inoltre autorizzare la ripresa audiovisiva delle adunanze, totale o parziale, da parte degli organi di informazione regolarmente iscritti, ai sensi della vigente normativa in materia, al registro del tribunale competente per territorio.
3. Qualsiasi altra registrazione audio e video delle adunanze consiliari, avente finalità di carattere privato, è vietata. Il presidente, nel caso contrario, può disporre l'allontanamento dall'aula dei soggetti che deliberatamente violano la presente disposizione.
4. Le registrazioni audiovisive sono ammissibili unicamente con riguardo alle sedute pubbliche.

#### ART. 37 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI.

1. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati.
2. Quando intendano partecipare alla discussione ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito sull'argomento in trattazione, o al termine dell'intervento di un altro membro dell'assemblea, e parlano, stando in piedi, rivolgendosi al presidente ed al consiglio.
3. Debbono essere evitati, al di fuori degli interventi regolarmente autorizzati, i dialoghi e le discussioni tra i consiglieri. Nel caso avvengano il presidente interviene togliendo la parola a tutti coloro che vi hanno dato origine, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
4. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione, e deve essere contenuto nei limiti di tempo stabiliti dal presente regolamento. Nei casi di inottemperanza il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, ovvero non concluda rapidamente il proprio intervento, gli toglie la parola.
5. Solo al presidente è consentito interrompere il consigliere che stia parlando, ed unicamente nel caso in cui si renda necessario richiamarlo all'osservanza del presente regolamento.
6. Nel corso delle adunanze i consiglieri hanno in più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi debbono riguardare decisioni, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
7. Tale diritto va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata, e deve comunque essere contenuto nei limiti del civile rispetto.
8. Se un consigliere pronuncia frasi sconvenienti ovvero turba, con un comportamento scorretto, la libertà delle discussioni e l'ordine della seduta, il presidente lo richiama, nominandolo.
9. Dopo il secondo richiamo fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta il presidente, qualora detto consigliere non raccolga l'invito, gli interdice la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta tale decisione il consiglio, su sua richiesta, decide in merito con votazione palese.
10. Qualora il consigliere dovesse ulteriormente persistere nel suo atteggiamento il presidente può sospendere o sciogliere la seduta, facendone constare le motivazioni nel verbale dell'adunanza, ma non può espellere il consigliere dall'aula.

#### ART. 38 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO.

1. Il pubblico che assiste alle adunanze consiliari non può mai intervenire nelle discussioni, deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto ed astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso rispetto alle opinioni espresse dai consiglieri ed alle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentito esporre cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che possa interferire con l'esercizio delle funzioni del consiglio o comunque recare disturbo ai lavori consiliari.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine, anche nella parte dell'aula consiliare riservata all'uditorio, spettano al presidente, che li esercita avvalendosi, ove necessario, anche

dell'intervento della forza pubblica, la quale può entrare nell'aula solo a seguito di esplicita richiesta del presidente.

4. Quando da persone che assistano all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori consiliari od al pubblico presente il presidente, dopo averle verbalmente invitate a tenere un comportamento corretto, può disporre l'allontanamento dall'aula sino all'esaurimento dell'oggetto in discussione, ovvero sino al termine dell'adunanza.
5. Qualora nell'aula delle adunanze si verificano disordini tali da pregiudicare il corretto svolgimento dei lavori consiliari il presidente, qualora non riesca a ristabilire la calma, abbandona il proprio seggio e sospende la riunione. Se alla ripresa i disordini dovessero proseguire il presidente dichiara definitivamente interrotta l'adunanza, facendone constare le motivazioni nel verbale della seduta. In tal caso il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
6. Nel caso che taluno del pubblico turbi con violenza l'ordine di un'adunanza consiliare, ovvero rechi oltraggio al consiglio od ai suoi membri, il presidente può disporre l'immediato arresto del colpevole, procedendo a denunciarlo all'autorità competente.

#### ART. 39 – COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE E DEI CONSIGLIERI.

1. Il presidente, in qualunque momento dell'adunanza, può fare eventuali comunicazioni di interesse generale, anche estranee all'ordine del giorno della seduta, sulle quali non è consentito aprire discussioni né tantomeno deliberare. In merito alle stesse ciascun consigliere può solo fare brevi osservazioni, da svolgere nel termine di 5 minuti.
2. In apertura di seduta ogni membro del consiglio, prima che inizi la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, può chiedere al presidente la parola per eventuali comunicazioni preliminari, anche estranee agli oggetti da trattare nella seduta, ovvero per celebrare o commemorare eventi di significativo rilievo. I relativi interventi, da contenere nel limite di 5 minuti, non possono comunque originare discussioni né dar luogo a deliberazioni.

#### ART. 40 – NORME GENERALI PER LA DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI.

1. Dopo l'apertura dell'adunanza, e l'accertamento del numero legale, il consiglio procede all'esame degli argomenti, che vengono trattati in base all'elencazione riportata nel relativo ordine del giorno.
2. Su proposta del presidente, od anche di un consigliere, l'ordine di trattazione degli argomenti può, in qualunque momento, essere variato, previa votazione favorevole del consiglio.
3. In nessun caso il consiglio può deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
4. Per ciascun argomento da esaminare, la discussione ha inizio con la lettura dell'oggetto iscritto all'ordine del giorno della seduta da parte del presidente, e prosegue con l'illustrazione della relativa proposta di deliberazione fatta dallo stesso presidente, o dall'assessore delegato per materia o dal consigliere proponente.
5. Al termine dell'illustrazione di ogni argomento il presidente dà la parola ai consiglieri che chiedano di intervenire, seguendo l'ordine di iscrizione e dando la precedenza a quanti abbiano chiesto di parlare per questione pregiudiziale o sospensiva, per mozione d'ordine e per fatto personale.
6. Il consigliere che ha ottenuto la parola può scambiare il proprio turno ad intervenire con quello di un altro membro del consiglio.
7. Il consigliere inserito nell'elenco degli iscritti a parlare che dovesse risultare assente dall'aula al momento del suo turno, decade dal diritto alla parola.

8. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa subito in votazione.
9. Nella trattazione di un medesimo argomento, a partire dall'eventuale illustrazione dello stesso, ciascun consigliere può parlare una sola volta, per non più di 10 minuti. Detto termine è raddoppiato per le discussioni generali che si svolgano in sessione ordinaria, inerenti l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione e delle linee programmatiche di mandato. È consentito, tuttavia, un ulteriore intervento, non superiore a 5 minuti, per replicare ad eventuali chiarimenti forniti dalla giunta.
10. Sono fatti salvi i diversi ed ulteriori tempi e procedure stabiliti dal presente regolamento per la disciplina di specifici istituti.
11. Il limite ordinario di tempo di 10 minuti trova applicazione anche per qualsiasi altro tipo di intervento, non specificamente disciplinato, del quale sia consentita l'effettuazione.
12. Il presidente e l'assessore delegato per materia possono effettuare i propri interventi in qualsiasi momento delle discussioni, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero, avendo cura di esprimersi in forma concisa. Nelle repliche associano, per quanto possibile, i contenuti di interventi analoghi, fornendo un'unica risposta.
13. Il presidente, dopo che su un argomento siano intervenuti tutti i consiglieri che ne abbiano fatta richiesta, ed esaurita l'eventuale replica sua o dell'assessore delegato per materia, dichiara chiusa la discussione.
14. Una volta che il presidente abbia dichiarato chiusa la discussione la parola può essere concessa, a tutti i consiglieri che la richiedano, solo per rendere le dichiarazioni di voto o di astensione dal voto, da contenere nel limite stabilito dal successivo art. 48, comma 7.
15. Nessun intervento in corso, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in altra seduta.

#### ART 41 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE SOSPENSIVA.

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un dato argomento non sia discusso, mentre la questione sospensiva si configura quando viene richiesto il rinvio della sua trattazione ad altra adunanza.
2. Esse debbono essere motivate, e vanno proposte dal consigliere, di norma, prima che inizi la relativa discussione. Il presidente, tuttavia, ha facoltà di ammetterle anche nel corso della trattazione, quando la loro proposizione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
3. La questione pregiudiziale e quella sospensiva rivestono carattere incidentale, e la discussione sull'argomento non può pertanto proseguire se prima il consiglio non si sia pronunciato nel merito.
4. Su tali questioni possono parlare, oltre al proponente, un consigliere a favore e uno contrario, nel tempo di 10 minuti ciascuno.
5. In presenza di più proposte di questione pregiudiziale e/o sospensiva su un medesimo argomento, dopo l'illustrazione fatta dai proponenti di ciascuna di esse ha luogo un'unica discussione, con le limitazioni di cui al comma precedente, e di seguito si procede ad un'unica votazione. Relativamente alla sospensione il consiglio si pronuncia anche sulla sua durata.

#### ART. 42 – MOZIONE D'ORDINE.

1. Per mozione d'ordine si intende il richiamo all'osservanza delle norme legislative, statutarie o regolamentari, e delle procedure che regolano i lavori consiliari, che ogni consigliere può fare in qualsiasi momento dell'adunanza.

2. Sull'ammissione o meno della mozione d'ordine si pronuncia il presidente, con giudizio motivato. Il proponente, qualora non condivida la risoluzione del presidente può appellarsi al consiglio, che decide senza ulteriori discussioni.
3. Sulla mozione d'ordine possono parlare, oltre al proponente, un consigliere per ogni gruppo consiliare, nel tempo di 10 minuti ciascuno.

#### ART. 43 – FATTO PERSONALE.

1. Fermo restando che durante le discussioni i consiglieri devono evitare di fare riferimento a fatti e comportamenti estranei alla vita amministrativa dei membri del Consiglio Comunale. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o il sentirsi attribuire fatti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle effettivamente espresse.
2. La parola per fatto personale può essere chiesta in qualsiasi momento dell'adunanza che viene pertanto sospesa dal presidente.
3. Il consigliere che chieda la parola per fatto personale deve indicarne la ragione ed il presidente, con giudizio motivato, decide se il fatto sussiste o meno.
4. Il richiedente, qualora non dovesse accettare la decisione del presidente, può appellarsi al consiglio, il quale si pronuncia nel merito senza ulteriori discussioni.
5. Ottenuta la parola per fatto personale, il richiedente deve concludere il proprio intervento entro 10 minuti.
6. Non è ammesso, con il pretesto del fatto personale, ritornare su una discussione già chiusa o fare apprezzamenti sulle decisioni del consiglio.

#### ART. 44 – AMMISSIONE DI FUNZIONARI COMUNALI E TECNICI.

1. Il presidente, ai fini di approfondire specifici aspetti di un argomento iscritto all'ordine del giorno, può invitare nell'aula consiliare, anche su preventiva richiesta dei consiglieri, i funzionari comunali per effettuare relazioni e fornire chiarimenti.
2. Per le stesse finalità possono essere altresì invitati il revisore dei conti, tecnici, funzionari e professionisti esterni.
3. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione.
4. Effettuate le comunicazioni richieste i suddetti organi tecnici vengono congedati dal presidente, che può anche invitarli a restare a disposizione per il prosieguo dell'adunanza.

#### ART. 45 – CHIUSURA DELL'ADUNANZA.

1. Esaurita la discussione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa l'adunanza.
2. Nei casi in cui non possa ultimarsi la trattazione di tutti gli affari, per ragioni diverse dalla mancanza del numero legale, il presidente sospende la seduta rinviandola, per la prosecuzione, ad una successiva adunanza, la quale resta comunque di prima convocazione.
3. Nell'ipotesi di cui al comma precedente, il sindaco è tenuto a trasmettere gli avvisi di convocazione per la stessa, contenenti l'ordine del giorno degli argomenti ancora da trattare, a tutti i consiglieri, tranne quando la determinazione del giorno e dell'ora dell'eventuale seduta di continuazione non risulti già contenuta nell'originario avviso di convocazione, nel qual caso essi vanno trasmessi ai soli consiglieri che non siano intervenuti alla precedente riunione o che siano risultati assenti nel momento in cui questa veniva interrotta.
4. Detti avvisi debbono essere notificati almeno 24 ore prima dell'inizio della nuova adunanza.

#### ART. 46 – VERBALE DELL'ADUNANZA.

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale.
2. I verbali delle deliberazioni consiliari sono redatti dal segretario comunale, che li sottoscrive unitamente al presidente dell'adunanza.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e contiene, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del consiglio, i motivi principali delle discussioni ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione. Esso riporta altresì il tipo di seduta, i nominativi dei consiglieri presenti ed assenti e degli scrutatori, il sistema di votazione, il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti sulle varie proposte ed ogni altra significativa risultanza dei lavori consiliari.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai membri del consiglio nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi, esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Ogni consigliere può far inserire nel verbale il testo integrale del proprio intervento, ma in tal caso l'interessato deve fornirne copia già scritta al segretario appena ultimata la sua lettura all'assemblea. Nel caso di brevi dichiarazioni, può anche dettarne il contenuto al segretario.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano arrecare danno alle persone, salvi i casi in cui si debbano necessariamente esprimere giudizi sul loro operato.
6. Qualora si proceda alla registrazione del dibattito il testo degli interventi è sotto la responsabilità del segretario, nella forma più fedele e completa possibile.

#### ART. 47 – APPROVAZIONE E RETTIFICA DEL VERBALE.

1. Il verbale è sottoposto all'approvazione del consiglio nella prima seduta utile successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. All'uopo, esso va messo a disposizione dei consiglieri nel termine previsto dal precedente art. 27. L'approvazione ha luogo in seduta pubblica anche per la parte riguardante gli argomenti trattati in seduta segreta.
2. All'inizio dell'adunanza il presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni in ordine ai verbali da approvare. Se nessuno si pronuncia, si procede subito alla relativa votazione.
3. Sull'approvazione del verbale è concessa la parola solo a chi intenda proporre rettifiche o integrazioni, non potendosi riaprire la discussione nel merito dell'argomento. L'intervento di richiesta va svolto nel tempo di 5 minuti.
4. Il presidente, accertato che nel consiglio non vi siano opposizioni alla proposta di rettifica, dichiara la stessa approvata. Qualora vengano manifestate contrarietà, detta proposta viene messa ai voti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della relativa modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della seduta cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale la proposta di rettifica è stata approvata.
6. I verbali delle deliberazioni del consiglio sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
Provincia di Chieti

**CAPO VI VOTAZIONI**

**ART. 48 – MODALITA' GENERALI.**

1. L'espressione del voto dei consiglieri è manifestata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma segreta vengono effettuate quando siano espressamente prescritte dalle norme legislative, statutarie o regolamentari, nonché nei casi in cui il consiglio debba esprimere, con il voto, l'apprezzamento delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, tranne nei casi specificamente previsti dalla legge.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento in trattazione, l'ordine della votazione è stabilito come; segue:
  - la questione pregiudiziale;
  - la questione sospensiva;
  - gli emendamenti soppressivi, modificativi ed aggiuntivi;
  - le singole parti della proposta deliberativa, qualora essa si componga di più parti od articoli, ovvero quando la votazione per divisione venga richiesta da uno o più consiglieri;
  - la proposta finale nel suo complesso, quale risulta dalle modificazioni ed integrazioni sopravvenute nel corso del dibattito.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta una distinta votazione.
7. Prima della votazione, anche se segreta, ogni consigliere, nel tempo di 5 minuti, può rendere la propria dichiarazione di voto o di astensione dal voto, ai fini di far constare nel verbale dell'adunanza i motivi delle proprie determinazioni.
8. Dopo che sia iniziata la votazione non è più possibile l'effettuazione di interventi, sino alla proclamazione del risultato. Sono consentiti solo brevi richiami alle disposizioni normative disciplinanti la votazione in corso, o segnalazioni in ordine a presunte irregolarità nello svolgimento della stessa.
9. Il presidente, di norma dopo l'apertura dell'adunanza, designa tre consiglieri, di cui almeno uno appartenente alla minoranza consiliare, investendoli delle funzioni di scrutatore.
10. Gli scrutatori assistono il presidente durante le votazioni, sia pubbliche che segrete, accertandone la regolarità. Quando la votazione si svolge a scrutinio segreto essi procedono alla verifica della validità delle schede, salve le ulteriori decisioni del consiglio in caso di contestazione, ed al conteggio dei voti.
11. Quando si verificano irregolarità nella votazione, che possono essere denunciate da un qualsiasi membro del consiglio prima o immediatamente dopo la proclamazione del relativo esito il presidente, valutate le circostanze, può procedere all'annullamento della votazione e dispone l'immediata rinnovazione ammettendovi solo i consiglieri che abbiano partecipato a quella precedente.

**ART. 49 – VOTAZIONE PALESE.**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano ovvero per appello nominale.



2. Il presidente pone ai voti la proposta deliberativa invitando a votare prima coloro che siano favorevoli, dopo quanti siano contrari ed infine accerta se vi siano astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, con l'eventuale collaborazione del segretario ovvero degli scrutatori, il presidente nè proclama l'esito.
4. La votazione è soggetta a controprova, qualora venga richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. Alla votazione per appello nominale si procede nei casi espressamente previsti dalla legge, dallo statuto o dal presente regolamento, nonché su richiesta di almeno cinque consiglieri.
6. Il presidente precisa al consiglio il significato del SI, favorevole alla proposta deliberativa; e del NO, contrario alla stessa.
7. Il segretario effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed annota nel verbale dell'adunanza il voto espresso da ciascun membro del consiglio.

#### ART. 50 – VOTAZIONE SEGRETA.

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale.
2. Nel caso di nomine o designazioni ciascun consigliere scrive nella scheda i nominativi prescelti, nel numero stabilito.
3. Quando le norme legislative, statutarie o regolamentari stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, il presidente assicura che le modalità di votazione garantiscano tali rappresentanze.
4. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale dell'adunanza.
5. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza del segretario e degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti, proclamando l'esito della stessa.
6. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti. In caso contrario il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere segreto della votazione deve risultare dal verbale della seduta, nel quale va dato atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.
8. Al termine dell'adunanza le schede vengono distrutte, salva diversa determinazione del consiglio.

#### ART. 51 – ESITO DELLE VOTAZIONI.

1. Tranne i casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedano espressamente, per l'approvazione di determinati provvedimenti, un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni proposta deliberativa si intende approvata dal consiglio quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle vengono computate per determinare la maggioranza dei votanti.
4. Quando si ha parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno, e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

5. Salvi i casi particolari disciplinati da specifiche norme legislative, statutarie o regolamentari, una proposta deliberativa non approvata alla seconda votazione, ovvero respinta alla prima non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. E' possibile la sua riproposizione al consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Il presidente annuncia l'esito della votazione con la formula "IL CONSIGLIO HA APPROVATO" ovvero "IL CONSIGLIO NON HA APPROVATO".
7. Nel verbale dell'adunanza viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta deliberativa e quello degli astenuti. Con riguardo alle votazioni con schede afferenti nomine o designazioni, va indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### ART. 52 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA.

1. Il sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di proposte deliberative riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini fino al quarto grado.
2. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini sino al quarto grado.
3. Gli amministratori tenuti all'astensione obbligatoria né informano il segretario comunale che, nel verbale dell'adunanza, dà atto dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### ART. 53 – RESPONSABILITA' PERSONALE DEI CONSIGLIERI

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguenti all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che, prima della votazione, abbia dichiarato il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Per quanto non previsto trovano applicazione le leggi in materia.

**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
Provincia di Chieti

**CAPO VII DELIBERAZIONI**

**ART. 54 – FORMA E CONTENUTI.**

1. Le deliberazioni adottate dal consiglio debbono essere sempre motivate, e contenere tutti gli elementi necessari affinché siano valide ed efficaci.
2. Ogni proposta deliberativa da sottoporre all'approvazione del consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve riportare i pareri prescritti dalla legge dei competenti responsabili di servizio. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza il parere di regolarità contabile, da parte del responsabile dell'ufficio ragioneria, che dia atto della relativa copertura finanziaria.
3. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti, ove richiesti, vanno riportati il contenuto e gli estremi nella parte narrativa della proposta di deliberazione.
4. Quando il testo deliberativo proposto, depositato nei termini prescritti, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene subito sottoposto a votazione.
5. Qualora vengano invece presentati emendamenti alla proposta in discussione, su di essi si pronuncia il segretario comunale, ai sensi dell'art. 11 del presente regolamento, ed il testo emendato della proposta deliberativa viene letto al consiglio prima della votazione.

**ART. 55 – REVOCA E MODIFICA DELLE DELIBERAZIONI.**

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non erano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei casi richiamati al comma precedente il consiglio deve espressamente affermare la propria volontà di revocare, modificare, integrare o sostituire una deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
3. Qualora gli atti con i quali si dispongano revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni consiliari esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo acquisite o costituitesi, danni a terzi, è necessario che essi prevedano forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

**ART. 56 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili, ai sensi di legge, con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti l'assemblea
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata e palese.

**ART. 57 – ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI.**

1. Il segretario comunale dispone la pubblicazione delle deliberazioni ed assicura gli adempimenti preordinati all'esecutività ed efficacia delle stesse, nel rispetto delle specifiche norme legislative e statutarie.

2. Ai responsabili del procedimento competenti per materia spetta dare attuazione a tutti gli atti deliberativi.
3. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina tempi e modalità con cui il segretario trasmette agli uffici copia dei provvedimenti esecutivi, con relativi fascicoli.

COMUNE DI TORINO DI SANGRO  
Provincia di Chieti

**CAPO VIII**  
**NORME FINALI**

ART. 58 – PUBBLICITA' E DIFFUSIONE.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge 07.08.1990 n. 241, va tenuta a disposizione del pubblico perché possa prenderne agevolmente visione.
2. Altra copia, a cura del segretario comunale, va tenuta nell'aula consiliare durante lo svolgimento delle sedute.
3. Il segretario assicura altresì che una copia del presente regolamento sia consegnata a tutti gli amministratori del Comune.

**COMUNE DI TORINO DI SANGRO**  
Provincia di Chieti

**INDICE**

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	Pag. 2
Art. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	2
Art. 3 – SEDE DELLE ADUNANZE CONSILIARI .....	2
Art. 4 – FUNZIONI RAPPRESENTATIVE DEL CONSIGLIO .....	2
Art. 5 – NOMINA E DESIGNAZIONE DEI CONSIGLIERI E RAPPRESENTANTI DEL COMUNE .....	3
Art. 6 – RISERVA DI LEGGE .....	3
Art. 7 – DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO.....	3

**CAPO II – CONSILIERI COMUNALI**

Art. 8 – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....	Pag. 4
Art. 9 – DIRITTO DI INIZIATIVA .....	4
Art: 10 – PROPOSTE DI DELIBERAZIONE .....	5
Art. 11 – EMENDAMENTI .....	5
Art. 12 – INTERROGAZIONI .....	5
Art. 13 – INTERPELLANZE .....	6
Art. 14 – MOZIONI .....	6
Art. 15 – RINVIO D’INTERROGAZIONE, INTERPELLANZE E MOZIONI .....	7
Art. 16 – RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	7
Art. 17 – DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI .....	7
Art. 18 – TRASMISSIONE DELIBERAZIONI DI GIUNTA .....	7
Art. 19 – DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO AMMINISTRATIVO .....	7
Art. 20 – MISSIONI NELL’INTERESSE DEL COMUNE .....	8

**CAPO III – GRUPPI E COMMISSIONI CONSILIARI**

Art. 21 – COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI .....	Pag. 10
Art. 22 – CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....	10
Art. 23 – COMMISSIONI CONSILIARI .....	11
Art. 24 – DISCIPLINA GENERALE DELL’ATTIVITA’ DELLE COMMISSIONI .....	11

**CAPO IV – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 25 – MODALITA’ DI CONVOCAZIONE .....	Pag. 13
Art. 26 – ORDINE DEL GIORNO .....	13
Art. 27 – CONSEGNA DELL’AVVISO DI CONVOCAZIONE .....	13
Art. 28 – DEPOSITO E CONSULTAZIONE DEGLI ATTI .....	14

**CAPO V – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE CONSILIARI**

Art. 29 – PRESIDENZA DELL’ADUNANZA .....	Pag. 16
Art. 30 – SEGRETERIA DELL’ADUNANZA .....	16

Art. 31 – POSTI IN AULA .....	16
Art. 32 – APERTURA DELL’ADUNANZA .....	16
Art. 33 – ADUNANZE DI PRIMA E SECONDA CONVOCAZIONE .....	17
Art. 34 – VERIFICA DEL NUMERO LEGALE .....	18
Art. 35 – ADUNANZE PUBBLICHE E SEGRETE .....	18
Art. 36 – REGISTRAZIONI AUDIOVISIVE .....	18
Art. 37 – COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI .....	19
Art. 38 – COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO .....	19
Art. 39 – COMUNICAZIONE DEL PRESIDENTE DEI CONSIGLIERI ....	20
Art. 40 – NORME GENERALI PER LA DISCUSSIONE DEGLI ARGOMENTI .....	20
Art. 41 – QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA .....	21
Art. 42 – MOZIONE D’ORDINE .....	21
Art. 43 – FATTO PERSONALE .....	22
Art. 44 – AMMISSIONE DEI FUNZIONARI COMUNALI E TECNICI .....	22
Art. 45 – CHIUSURA DELLA SEDUTA .....	22
Art. 46 – VERBALE DELL’ADUNANZA .....	23
Art. 47 – APPROVAZIONE E RETTIFICA DEL VERBALE .....	23

#### **CAPO VI – VOTAZIONI**

Art. 48 – MODALITA’ GENERALI .....	Pag. 24
Art. 49 – VOTAZIONE PALESE .....	24
Art. 50 – VOTAZIONE SEGRETA .....	25
Art. 51 – ESITO DELLE VOTAZIONI .....	25
Art. 52 – ASTENSIONE OBBLIGATORIA .....	26
Art. 53 – RESPONSABILITA’ PERSONALE DEI CONSIGLIERI .....	26

#### **CAPO VII – DELIBERAZIONI**

Art. 54 – FORMA E CONTENUTI .....	Pag. 27
Art. 55 – REVOCA E MODIFICA DELLE DELIBERAZIONI .....	27
Art. 56 – DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI .....	27
Art. 57 – ESECUZIONE DELLE DELIBERAZIONI .....	27

#### **CAPO VIII – NORME FINALI**

Art. 58 – PUBBLICITA’ E DIFFUSIONE .....	Pag. 29
--	---------