

CITTÀ DI SQUINZANO  
(Provincia di Lecce)

**REGOLAMENTO**  
PER LE ADUNANZE E IL  
FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

# INDICE

## **Capo I – Disposizioni preliminari**

Art.1 – Oggetto del Regolamento

## **Capo II – Convocazioni**

Art.2 – Sede delle adunanze

Art.3 - Convocazioni

Art.4 – Ordine del Giorno delle adunanze

Art.5 – Avvisi di convocazione

Art.6 – Termine per gli avvisi di convocazione

Art.7 – Avvisi al pubblico

Art.8 – Deposito e consultazione di atti

## **Capo III - Svolgimento delle adunanze**

Art.9 – Presidenza del Consiglio Comunale

Art.10 – Attribuzioni del Presidente

Art.11 – Segretario del Consiglio

Art.12 – Compiti del Segretario

Art.13 – Pubblicità e segretezza delle adunanze

Art.14 – Pubblicità dei lavori del Consiglio

Art.15 – Apertura dell'adunanza

Art.16 – Numero legale

Art.17 – Approvazione del processo verbale della seduta precedente

Art.18 – Comunicazioni del Presidente

Art.19 – Ordine di trattazione degli argomenti

Art.20 – Pubblicità e segretezza delle votazioni

Art.21 – Validità delle deliberazioni

Art.22 – Processo verbale delle adunanze

## **Capo IV - Ordine delle sedute**

Art.23 – Poteri del Presidente

Art.24 – Disciplina dei consiglieri

Art.25 – Disciplina del pubblico

Art.26 – Polizia nella sala delle adunanze

## **Capo V - Discussione sui singoli argomenti**

Art.27 – Discussione delle proposte

Art.28 – Mozione d'ordine

Art.29 – Fatto personale

Art.30 – Disciplina della discussione

Art.31 – Questione pregiudiziale e sospensiva

Art.32 – Proposte di consiglieri durante la discussione

Art.33 – Dichiarazione di inammissibilità

Art.34 – Chiusura della discussione

Art.35 – Ordine delle votazioni

Art.36 – Interventi nel corso della votazione

## **Capo VI - Interrogazioni, interpellanze, mozioni**

Art.37 – Diritto di iniziativa dei consiglieri

Art.38 – Interrogazioni

Art.39 – Interrogazioni con risposta orale

Art.40 – Interpellanze

Art.41 – Svolgimento delle interpellanze

Art.42 – Limite per lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze

Art.43 – Mozioni

Art.44 – Discussione sulle mozioni

## **Capo VII - Gruppi e Commissioni Consiliari – Organi di consultazione democratica**

Art.45 – Gruppi consiliari

Art.46 – Capigruppo consiliari

Art.47 – Commissioni consiliari permanenti

Art.48 – Composizione delle commissioni

Art.49 – Convocazione delle commissioni

Art.50 – Funzionamento delle commissioni

Art.51 – Commissioni speciali

Art.52 – Organi di consultazione democratica

## **Capo VIII - Disposizioni finali**

Art.53 – Entrata in vigore del regolamento

## **Capo I – Disposizioni preliminari**

### **Art.1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina le discussioni e le deliberazioni del Consiglio Comunale e quanto ad esso riservato dalla legge e dallo Statuto Comunale.

## **Capo II – Convocazioni**

### **Art.2 – Sede delle adunanze**

1. Le sedute del Consiglio Comunale si tengono di regola nell'apposita sala del Palazzo Comunale.
2. Il Presidente del Consiglio, quando ricorrono particolari motivi, può convocare il Consiglio in un diverso luogo di riunione, informando la cittadinanza mediante pubblici avvisi.
3. Nei giorni di seduta sarà esposta sugli appositi pennoni la bandiera dello Stato, dell'Unione Europea ed eventualmente quella del Comune.

### **Art.3 - Convocazioni**

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria nei modi e nei termini indicati dalla legge e dallo Statuto Comunale.
2. Le riunioni sono di prima o di seconda convocazione. La riunione di seconda convocazione è quella che succede ad una precedente non tenutasi per mancanza del numero legale, ed è convocata in giorno diverso da quello fissato per la prima convocazione.

### **Art.4 – Ordine del Giorno delle adunanze**

1. L'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio Comunale è compilato dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono di norma inserite al primo punto dell'ordine del giorno e trattate in ordine di presentazione.
3. In casi eccezionali all'ordine del giorno già diramato possono essere aggiunti altri argomenti, da notificare ai consiglieri comunali almeno ventiquattr'ore prima della seduta del Consiglio.

### **Art.5 – Avvisi di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale, disposta per iscritto dal Presidente, è consegnata al domicilio di ciascun consigliere dal messo comunale che redige apposita dichiarazione e raccoglie la firma del ricevente.
2. La notificazione fuori del territorio comunale ha luogo con raccomandata con avviso di ricevimento, da allegare agli atti della seduta consiliare.
3. L'avviso deve contenere le seguenti indicazioni:
  - a) organo o istituto che richiede la convocazione;
  - b) giorno, ora e luogo della seduta, con l'indicazione della prima e della seconda convocazione;
  - c) menzione dell'urgenza, ove ricorra il caso;
  - d) ordine del giorno.

### **Art.6 – Termine per gli avvisi di convocazione**

1. L'avviso per le sessioni ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per l'adunanza; per le sessioni straordinarie almeno tre giorni interi prima.
2. In caso di convocazione d'urgenza, il termine di consegna dell'avviso è di ventiquattr'ore.
3. In caso di mancato svolgimento della seduta di prima convocazione, l'avviso della seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima sempre che altri argomenti non siano aggiunti all'ordine del giorno, nel qual caso l'avviso deve essere rinnovato a tutti i consiglieri.

### **Art.7 – Avvisi al pubblico**

1. Il Presidente del Consiglio comunica ai cittadini, con pubblici manifesti, la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta consiliare.
2. Il testo del manifesto va pubblicato all'Albo Pretorio almeno ventiquattr'ore prima della riunione.

#### Art.8 – Deposito e consultazione di atti

1. Gli atti relativi ad ogni argomento iscritto all'ordine del giorno sono depositati presso la Segreteria Comunale sin dal momento della notifica dell'avviso di convocazione; in mancanza di tale adempimento nessun argomento può essere sottoposto a votazione.
2. I consiglieri hanno facoltà di prendere visione e richiedere copia, durante le ore d'ufficio, di tali atti nonché di tutti i documenti necessari perché l'argomento possa essere esaminato.
3. I consiglieri richiedenti la convocazione cureranno il tempestivo deposito delle relazioni e proposte relative agli oggetti della convocazione richiesta.

### **Capo III - Svolgimento delle adunanze**

#### Art.9 – Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è presieduto da un Presidente eletto tra i consiglieri ai sensi della legge vigente e dello Statuto Comunale.
2. In caso di assenza, anche temporanea, del Presidente, la seduta del Consiglio è presieduta dal Vicepresidente.
3. In assenza di entrambi, la Presidenza spetta al Consigliere Anziano.

#### Art.10 – Attribuzioni del Presidente

1. Il Presidente apre e chiude le adunanze del Consiglio e ne dirige i lavori; concede la facoltà di parlare, enuncia i termini delle questioni su cui si discute e si vota; indice le votazioni e ne proclama il risultato; mantiene l'ordine e regola, in genere, l'attività del Consiglio, osservando e facendo osservare le norme di legge, dello Statuto, del regolamento.

#### Art.11 – Segretario del Consiglio

1. Le funzioni di segretario del Consiglio spettano al Segretario Comunale. In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vicesegretario.
2. Il Consiglio può incaricare uno dei suoi membri a svolgere le funzioni di segretario per deliberare su un determinato argomento, con l'obbligo di indicarlo nel verbale, senza peraltro specificare i motivi di tale incarico. In tal caso il Segretario Comunale deve ritirarsi dall'adunanza durante la discussione e la deliberazione.
3. L'esclusione del Segretario è di diritto quando egli si trova in uno dei casi di incompatibilità o di conflitto previsti dalla legge per l'argomento all'esame del Consiglio Comunale.
4. Durante le sedute consiliari i Responsabili delle Unità Operative sono disponibili nella sala delle adunanze o nei rispettivi uffici.
5. In sala è presente, oltre ai messi, un dipendente addetto alla registrazione e diffusione sonora della seduta.

#### Art.12 – Compiti del Segretario

1. Il segretario cura la redazione dei processi verbali delle sedute, tanto pubbliche che segrete, fa l'appello nominale, concorre al regolare andamento dei lavori, secondo le disposizioni del Presidente.
2. I processi verbali delle sedute sono redatti sulla base del resoconto stenodattiloscritto o dattiloscritto ricavato dalla registrazione dello svolgimento della seduta stessa.
3. I resoconti sono conservati in archivio a disposizione dei consiglieri, mentre le bobine della registrazione possono essere cancellate per il riutilizzo dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale del verbale della seduta cui si riferiscono.

#### Art.13 – Pubblicità e segretezza delle adunanze

1. Le sedute del Consiglio sono di norma pubbliche.
2. Il Consiglio Comunale, con deliberazione motivata, può stabilire la segretezza della seduta nei seguenti casi:
  - a) discussioni e deliberazioni su qualità morali, attitudini, meriti e demeriti di persone;
  - b) quando è espressamente previsto dalla legge.

#### Art.14 – Pubblicità dei lavori del Consiglio

1. Gli operatori dei mezzi di informazione occupano appositi posti per prendere appunti o realizzare registrazioni per mezzo di strumentazioni proprie.
2. All'esterno della sala riunioni sono attrezzate apposite postazioni per il collegamento e la trasmissione della cronaca delle sedute.
3. In circostanze particolarmente solenni e importanti le riprese e le trasmissioni possono farsi direttamente dall'aula consiliare.

#### Art.15 – Apertura dell'adunanza

1. L'adunanza del Consiglio si apre, all'ora fissata nella convocazione, con l'appello nominale dei consiglieri fatto dal segretario su richiesta del Presidente e con l'estensione del relativo verbale contenente i nomi degli intervenuti al momento.
2. Nell'ora successiva vengono via via annotati sul verbale i nomi dei consiglieri intervenuti, sino al raggiungimento del numero legale.
3. Se il numero legale non è raggiunto entro un'ora da quella fissata nell'avviso, la seduta è dichiarata "deserta".

#### Art.16 – Numero legale

1. Nessun argomento posto all'ordine del giorno può essere discusso o deliberato se non in presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
2. Nella seduta di seconda convocazione per la discussione e deliberazione degli argomenti all'O.d.G. è sufficiente la presenza di almeno sette membri del Consiglio Comunale.
3. Il Presidente, durante la discussione, non è tenuto a verificare il numero legale, salvo richiesta di uno o più consiglieri.
4. Se durante l'adunanza, in qualsiasi momento, viene a mancare il numero legale, la seduta, salvo breve sospensione per il rientro dei consiglieri momentaneamente assenti, è sciolta.
5. La verifica del numero legale è fatta prima di ogni votazione, con l'indicazione dei nominativi dei consiglieri presenti al momento.

#### Art.17 – Approvazione del processo verbale della seduta precedente

1. Il verbale delle deliberazioni consiliari è approvato, di norma, nella seduta successiva a quella in cui l'atto è stato discusso e votato.
2. Esso è depositato presso la Segreteria del Comune, a disposizione dei consiglieri comunali, insieme agli atti della seduta ed inviato ai capigruppo consiliari almeno cinque giorni prima della seduta fissata per l'approvazione.
3. Prima dell'approvazione del verbale è concessa la parola solo a chi intende proporvi una rettifica o chiarire il proprio pensiero espresso nella seduta precedente, oppure per fatto personale.
4. Ogni eventuale rettifica deve essere sottoposta a votazione ed inserita nel verbale della seduta in corso.

#### Art.18 – Comunicazioni del Presidente

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente fa le eventuali comunicazioni d'uso su fatti e circostanze che possano interessare il Consiglio Comunale, senza che su di esse il Consiglio sia chiamato a deliberare.
2. Sulle stesse ciascun consigliere può fare osservazioni e raccomandazioni, nonché presentare proposte o mozioni, da iscrivere all'Ordine del Giorno della adunanza successiva.

#### Art.19 – Ordine di trattazione degli argomenti

1. Gli argomenti posti all'Ordine del Giorno sono trattati secondo l'ordine di iscrizione.
2. Su proposta motivata di uno o più componenti, il Consiglio può in qualunque momento decidere di invertire la trattazione degli argomenti in discussione.

#### Art.20 – Pubblicità e segretezza delle votazioni

1. I consiglieri votano per alzata di mano o per appello nominale.
2. Le sole deliberazioni concernenti persone e quelle adottate in seduta segreta si votano a scrutinio segreto.
3. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova se richiesto prima della proclamazione.
4. La votazione per appello nominale è obbligatoria quando è richiesta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.
5. La votazione segreta è fatta a mezzo di schede. Il Presidente, prima della votazione, sceglie, tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo durante le operazioni di voto. Successivamente procede allo spoglio accertando la corrispondenza tra numero di schede e numero dei votanti, ne riconosce e proclama l'esito.
6. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente, da uno scrutatore e dal Segretario e sono conservate in plico chiuso nell'archivio comunale. Scaduti i termini per la presentazione di eventuali ricorsi, i predetti plichi vengono distrutti a cura del Segretario Comunale.

#### Art.21 – Validità delle deliberazioni

1. Salvo i casi in cui la legge prescrive un “quorum” particolare di maggioranza, nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.
2. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto concorrono al computo del numero legale ma non al numero dei votanti.
3. Le schede bianche e le non leggibili si computano nel numero dei votanti.
4. Non si può procedere in alcun caso al ballottaggio, salvo che la legge disponga altrimenti.
5. Nessuna proposta respinta può essere ripresentata a meno che la stessa abbia riportato un pari numero di voti favorevoli e contrari o che, richiedendosi una maggioranza qualificata, questa non sia stata conseguita, oppure che si tratti di adempimento di legge. In tali casi la proposta è iscritta all’ordine del giorno di una successiva adunanza.

#### Art.22 – Processo verbale delle adunanze

1. Di ogni adunanza è esteso processo verbale firmato dal Presidente e autenticato dal Segretario Comunale.
2. Esso è letto al Consiglio Comunale nella successiva adunanza e approvato nei modi indicati dal presente regolamento.
3. Il processo verbale deve contenere, oltre all’indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell’adunanza, le discussioni, le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore.
4. Nel verbale devono essere indicati:
  - a) il sistema di votazione adottato per ogni singolo argomento;
  - b) il numero e il nome dei consiglieri votanti;
  - c) il numero e il nome degli astenuti;
  - d) il numero dei voti resi “pro” e “contro” ogni proposta;
  - e) il numero delle schede bianche, delle non leggibili, delle nulle, delle contestate;
  - f) il nominativo degli scrutatori.
5. Ogni consigliere ha anche diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

### **Capo IV - Ordine delle sedute**

#### Art.23 – Poteri del Presidente

1. Il Presidente ha la facoltà di sospendere e di sciogliere l’adunanza, facendo redigere dal Segretario processo verbale da trasmettersi al Prefetto e all’organo regionale di controllo.
2. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall’uditorio chiunque sia causa di disordine, facendo di tale ordine menzione nel processo verbale.

#### Art.24 – Disciplina dei consiglieri

1. I consiglieri tengono un comportamento civile rispettoso della libertà e delle opinioni degli altri.
2. Il Presidente richiama i consiglieri che tengono un comportamento sconveniente o in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.
3. Nel caso persistano nell’atteggiamento scorretto, il Presidente sospende o scioglie la seduta. In caso di scioglimento della seduta, il Consiglio è convocato a norma del presente regolamento.

#### Art.25 – Disciplina del pubblico

1. Il pubblico assiste alle sedute, che non siano segrete, nella parte ad esso riservata.
2. Esso mantiene un contegno corretto, sta in silenzio e si astiene da ogni segno di approvazione e disapprovazione.
3. In caso di disordine generalizzato, Il Presidente sospende la seduta o, con l’approvazione del Consiglio, ordina l’allontanamento del pubblico.

#### Art.26 – Polizia nella sala delle adunanze

1. Per il servizio di polizia in aula, il Presidente si avvale dei Vigili Urbani.
2. La forza pubblica non può entrare nell’aula se non per ordine del Presidente e solo dopo la sospensione o lo scioglimento della seduta.

## Capo V - Discussione sui singoli argomenti

### Art.27 – Discussione delle proposte

1. Su ciascun argomento il Presidente apre la discussione illustrando l'oggetto della proposta e indicandone il relatore. Dopo la relazione sono ammessi a parlare i consiglieri secondo l'ordine delle richieste, salvo l'opportunità di alternare, per quanto possibile, gli oratori favorevoli e quelli contrari.
2. Nessuno può parlare senza aver chiesto ed ottenuto la parola dal Presidente.
3. Il consigliere che ha ottenuto la parola può cedere il proprio turno ad altri.
4. In ogni caso ha la precedenza chi chiede la parola per "mozione d'ordine" o per "fatto personale".

### Art.28 – Mozione d'ordine

1. Per "mozione d'ordine" si intende un richiamo al Presidente all'osservanza delle norme sulla procedura delle discussioni o delle votazioni.
2. Sulla mozione d'ordine, dopo il proponente, può parlare un oratore contro ed uno a favore e per non più di cinque minuti ciascuno.
3. Il Consiglio decide su tale richiamo mediante votazione palese.

### Art.29 – Fatto personale

1. Per il consigliere è "fatto personale" la censura della propria condotta o l'attribuzione di fatti non veri o opinioni difformi da quelle espresse. Il consigliere che ricorre al "fatto personale" è tenuto a precisarne le ragioni.
2. Il Presidente, ravvisata la sussistenza del fatto personale, concede la parola al richiedente. In caso di pronuncia negativa, se il consigliere insiste decide il Consiglio, senza discussione e con voto palese.
3. Sul "fatto personale" possono intervenire unicamente i consiglieri che lo hanno provocato, per non più di cinque minuti ciascuno.

### Art.30 – Disciplina della discussione

1. Il consigliere ha diritto di esprimere compiutamente il proprio pensiero sull'argomento in discussione, ma non deve discostarsi da esso.
2. A nessuno è permesso interrompere chi parla, tranne al Presidente per un richiamo al regolamento o all'argomento.
3. Se il Presidente ha richiamato due volte un oratore che seguita a discostarsene, può togliere la parola allo stesso per il resto della discussione. Se il consigliere insiste, decide il Consiglio, senza discussione, con voto palese.
4. Gli interventi dei consiglieri, di norma, non devono superare i dieci minuti, salvo che il Consiglio non decida diversamente prima della discussione di ciascun argomento; l'eventuale deroga alla durata decisa dal Consiglio può essere utilizzata soltanto da un consigliere per ciascun gruppo.
5. Nessun consigliere può parlare più di una volta nel corso della stessa discussione, se non per "mozione d'ordine" o per "fatto personale" o per "dichiarazione di voto".
6. Il Presidente richiama i consiglieri che superano i limiti consentiti per l'intervento; se il consigliere persiste e non conclude il Presidente gli toglie la parola.
7. Non sono ammesse discussioni in forma di dialogo fra consiglieri.

### Art.31 – Questione pregiudiziale e sospensiva

1. Prima che abbia inizio la discussione sui singoli argomenti, ciascun consigliere può proporre "questione pregiudiziale", cioè che un dato argomento non debba discutersi, o "sospensiva", cioè che la discussione o deliberazione debba rinviarsi. Il Presidente ha tuttavia facoltà di ammettere la "questione pregiudiziale" o "sospensiva" anche nel corso della discussione, qualora la presentazione sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio della discussione.
2. Nella discussione sulla "questione pregiudiziale" o "sospensiva" possono prendere la parola, oltre al proponente, non più di un consigliere a favore e di uno contro la proposta.
3. In caso di concorso di più proposte di "questione pregiudiziale" o di più proposte di "sospensiva", dopo l'illustrazione del proponente di ciascuna, si svolge un'unica discussione con la limitazione di cui al comma precedente.
4. La "questione pregiudiziale" e quella "sospensiva" hanno carattere incidentale e la discussione non può proseguire se prima il Consiglio non si è pronunciato su di esse.
5. Nel caso di approvazione della proposta di sospensione, il Consiglio decide anche in ordine alla durata.

### Art.32 – Proposte di consiglieri durante la discussione

1. Ciascun consigliere ha diritto, durante o al termine della discussione, di fare proposte per approvare, respingere o modificare il provvedimento in esame, oppure di formulare controproposte.

2. Tali proposte sono effettuate normalmente per iscritto, mediante ordini del giorno, mozioni, schemi di deliberazione, emendamenti. Possono anche essere enunciate verbalmente nei loro termini essenziali: in tal caso sarà cura del Presidente, con l'assistenza del Segretario, puntualizzarle e tradurle formalmente a verbale per sottoporle in seguito al voto del Consiglio.
3. Gli ordini del giorno, gli emendamenti o le proposte ritirate dal presentatore possono essere fatti propri da altri consiglieri.

#### Art.33 – Dichiarazione di inammissibilità

1. Il Presidente può dichiarare inammissibili ordini del giorno, emendamenti e proposte che siano formulate con frasi o termini sconvenienti o estranei all'oggetto della discussione, e può rifiutarsi di metterli a votazione.
2. Se il proponente insiste il Presidente consulta il Consiglio che decide senza discussione con voto palese.

#### Art.34 – Chiusura della discussione

1. Quando sull'argomento nessun altro consigliere chiede di parlare, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. La chiusura della discussione può anche essere richiesta da almeno tre consiglieri: in tal caso il Consiglio si esprime con voto palese.
3. Se c'è opposizione, il Presidente accorda prima la parola ad un oratore "contro" e dopo ad uno "a favore", per non oltre dieci minuti ciascuno.
4. Chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per semplici dichiarazioni di voto. Per tali dichiarazioni non può essere concesso un tempo superiore a cinque minuti per ciascun intervento.

#### Art.35 – Ordine delle votazioni

1. Su ogni argomento la votazione avviene nel seguente ordine:
  - a) emendamenti o ordini del giorno soppressivi;
  - b) emendamenti o ordini del giorno modificativi;
  - c) emendamenti o ordini del giorno aggiuntivi;
  - d) singole parti del provvedimento, quando questo si componga di varie parti o articoli e la votazione per parti separate sia richiesta da almeno tre consiglieri;
  - e) provvedimento nel suo complesso, con le modifiche e le precisazioni risultanti dagli emendamenti e dagli ordini del giorno eventualmente approvati in precedenza.

#### Art.36 – Interventi nel corso della votazione

1. Cominciata la votazione questa non può essere interrotta e non è più concessa la parola fino alla proclamazione del voto, salvo che per un richiamo alle disposizioni della legge e del regolamento riguardante l'esecuzione della votazione in corso o per segnalare irregolarità nella votazione stessa.

### **Capo VI - Interrogazioni, interpellanze, mozioni**

#### Art.37 – Diritto di iniziativa dei consiglieri

1. Ogni consigliere ha diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
2. A tal fine, e dietro autorizzazione del Sindaco o della Giunta, può consultare atti o documenti degli uffici e dell'archivio comunale e richiederne copia.
3. L'autorizzazione alla consegna e alla visione di taluni atti o documenti può essere negata quando si tratta di documenti riservati o la cui conoscenza possa recare pregiudizio agli interessi del Comune.
4. Il diniego di autorizzazione deve essere motivato.
5. Il rilascio di copie dei documenti e la consultazione degli atti devono avvenire in modo da non intralciare l'ordinato funzionamento degli uffici e dell'archivio comunale.

#### Art.38 – Interrogazioni

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta al Sindaco, indirizzata per conoscenza al Presidente del Consiglio, per sapere se un fatto sia vero, se alcun'informazione sia pervenuta o sia esatta, se sia stata presa o s'intenda prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati o, comunque, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.
2. Un consigliere che intende rivolgere un'interrogazione deve presentarla per iscritto, indicando se chiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione s'intende che l'interrogazione chiede risposta scritta.
3. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione, se pervenuta almeno otto giorni prima della data di convocazione dell'adunanza. Le interrogazioni con risposta scritta possono essere presentate ed illustrate anche in Consiglio Comunale. Ad esse deve essere data risposta nel più breve tempo possibile e, comunque, non oltre trenta giorni dalla presentazione.



#### Art.39 – Interrogazioni con risposta orale

1. L'interrogazione è letta al Consiglio Comunale nella seduta in cui è posta all'ordine del giorno.
2. La dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore all'uopo incaricato non può superare i dieci minuti e può dare luogo a replica dell'interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno. Il tempo concesso all'interrogante non può eccedere i cinque minuti.
3. Ove l'interrogazione sia firmata da più consiglieri, il diritto di replica spetta soltanto al primo di essi o, in caso di sua assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
4. Se l'interrogante non è presente all'adunanza, l'interrogazione è dichiarata decaduta.
5. Le interrogazioni concernenti fatti ed argomenti identici o strettamente connessi sono svolte contemporaneamente.

#### Art.40 – Interpellanze

1. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco, e indirizzata per conoscenza al Presidente del Consiglio, circa i motivi e gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione Comunale su determinati problemi.
2. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla presentazione, sempre che siano pervenute almeno otto giorni prima della data di convocazione dell'adunanza.

#### Art.41 – Svolgimento delle interpellanze

1. Dopo la lettura dell'interpellanza da parte del Presidente, l'interpellante ha la facoltà di illustrarla per non oltre dieci minuti.
2. La dichiarazione del Sindaco o dell'Assessore all'uopo incaricato non può superare i dieci minuti, la replica dell'interpellante i cinque minuti.
3. Qualora l'interpellante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulle spiegazioni fornite, può presentare una mozione che sarà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare. Se l'interpellante non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro consigliere.
4. Ove l'interpellanza fosse firmata da più consiglieri, il diritto di illustrarla e di replicare spetta soltanto al primo firmatario o, in caso di assenza o rinuncia, ad uno degli altri firmatari.
5. Se l'interpellante non è presente all'adunanza nella quale l'interpellanza è posta all'ordine del giorno, questa è dichiarata decaduta.
6. Le interpellanze riguardanti fatti o argomenti identici o strettamente connessi sono svolte contemporaneamente.

#### Art.42 – Limite per lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze

1. Lo svolgimento delle interrogazioni e delle interpellanze non può occupare, di norma, più di un'ora per seduta.
2. Entro il limite di tempo suddetto nessun consigliere può svolgere nella stessa seduta una seconda interpellanza, sino al completo svolgimento di tutte quelle presentate dagli altri consiglieri.

#### Art.43 – Mozioni

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione oppure in una proposta di voto diretto ad impegnare l'attività dell'Amministrazione Comunale su un determinato argomento, e può anche consistere in un giudizio sull'azione dell'Amministrazione.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purché siano pervenute almeno otto giorni prima della data di convocazione dell'adunanza.

#### Art.44 – Discussione sulle mozioni

1. Le mozioni hanno la precedenza sulle interpellanze e sulle interrogazioni che si riferiscono allo stesso oggetto. In tal caso gli interpellanti possono rinunciare alle loro interpellanze e hanno diritto di parlare sulla mozione in discussione subito dopo il proponente della stessa.
2. Sulla mozione parla per primo il proponente e, nella discussione, possono intervenire una sola volta i consiglieri che lo chiedono. Le mozioni concernenti fatti o argomenti identici o strettamente connessi formano oggetto di un'unica discussione.

### **Capo VII - Gruppi e Commissioni Consiliari – Organi di consultazione democratica**

#### Art.45 – Gruppi consiliari

1. La costituzione dei gruppi consiliari avviene di regola in relazione alle liste dei candidati alle quali appartengono i consiglieri eletti.

2. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista in cui è stato eletto o costituire un gruppo autonomo deve darne espressa comunicazione al Presidente del Consiglio che ne informa il Consiglio.
3. Il consigliere che non aderisce ad alcun gruppo è iscritto d'ufficio nel gruppo consiliare misto.
4. Ciascun gruppo può essere costituito anche da un solo consigliere.
5. Verrà destinata a sede dei gruppi consiliari una stanza del Palazzo Comunale opportunamente arredata; gli avvisi di convocazione per le riunioni dei singoli gruppi, a richiesta del capogruppo interessato, saranno spediti a cura dell'Ufficio Comunale di Segreteria.

#### Art.46 – Capigruppo consiliari

1. I consiglieri eletti, entro dieci giorni dalla proclamazione, nominano un Capogruppo ed eventualmente un Vice Capogruppo.
2. L'avvenuta nomina viene comunicata al Presidente dell'Assemblea che ne informa il Consiglio.
3. In caso di mancata nomina e sino alla comunicazione della stessa si considera Capogruppo il membro del gruppo che ha ottenuto il maggior numero di preferenze nella competizione elettorale con esclusione del candidato alla carica di Sindaco eletto consigliere; a parità di voti il maggiore d'età.
4. E' istituita la "conferenza dei Capigruppo" a norma dello Statuto Comunale. Essa è equiparata a tutti gli effetti del presente regolamento alle commissioni consiliari permanenti. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio se eletto, oppure dal Consigliere anziano e si costituisce entro il quindicesimo giorno dalla proclamazione dei consiglieri eletti. Nella prima riunione viene eletto il consigliere segretario. La conferenza dei Capigruppo è convocata anche su richiesta da parte di un Capogruppo. Ad essa partecipa di diritto il Sindaco o un suo delegato.
5. La conferenza dei Capigruppo concorre a definire la programmazione dei lavori consiliari e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Degli eventuali accordi intervenuti il Presidente informa il Consiglio in apertura dei lavori.

#### Art.47 – Commissioni consiliari permanenti

1. Sono istituite, a norma dello Statuto Comunale, le seguenti commissioni consiliari permanenti:  
*Prima Commissione:* Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente e Territorio;  
*Seconda Commissione:* Commercio – Attività Produttive – Cooperazione tra Enti – Personale del Comune;  
*Terza Commissione:* Servizi Sociali – Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Istituti di Partecipazione – Pari Opportunità;  
*Quarta Commissione:* Bilancio – Contenzioso – Programmazione – Affari Istituzionali – Patrimonio.
2. Esse hanno, nell'ambito delle rispettive competenze, funzione consultiva, di informazione e coordinamento dei compiti del Consiglio Comunale, di indirizzo e controllo politico amministrativo, mediante la valutazione preliminare degli atti generali di programmazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
3. Esse esprimono parere non vincolante sulle proposte di deliberazione del consiglio comunale nelle rispettive materie di competenza, con esclusione dei casi eccezionali di cui all'art. 8 del presente regolamento.
4. Il Presidente del Consiglio, dopo la conferenza dei capigruppo che ha programmato i lavori del Consiglio, invita i Presidenti delle commissioni interessate a predisporre entro cinque giorni i relativi pareri.
5. Copia delle deliberazioni della Giunta Comunale nelle rispettive materie di competenza delle commissioni va inviata, a cura del Segretario Comunale, ai Presidenti delle stesse.

#### Art.48 – Composizione delle commissioni

1. Nelle commissioni composte da cinque consiglieri la maggioranza e l'opposizione sono proporzionalmente rappresentate: tre componenti sono della maggioranza e due dell'opposizione.
2. In apposita riunione i Capigruppo, sentiti i consiglieri del proprio gruppo, designano i componenti delle singole commissioni.
3. Ogni commissione elegge a maggioranza dei voti dei componenti un Presidente ed un Vicepresidente.
4. In ogni seduta si nomina tra i componenti la commissione un Segretario per la redazione del relativo verbale.

#### Art.49 – Convocazione delle commissioni

1. Il Presidente della commissione dispone la convocazione, fissandone l'ordine del giorno. Gli avvisi di convocazione devono essere inviati almeno tre giorni prima.
2. Le sedute delle commissioni sono di prima e di seconda convocazione. L'avviso di prima convocazione può contenere anche l'indicazione della seconda che può essere fissata per lo stesso giorno ma con orario posticipato di almeno un'ora. Il Presidente è tenuto a riunire la commissione entro cinque giorni se richiesto da due componenti della commissione stessa, inserendo all'ordine del giorno i relativi argomenti.

#### Art.50 – Funzionamento delle commissioni

1. La seduta di prima convocazione è valida se vi partecipano almeno tre componenti compreso il Presidente o il Vicepresidente. La seduta di seconda convocazione è valida con la partecipazione di almeno due componenti compreso il Presidente o il Vicepresidente.
2. Le decisioni e le relative proposte delle commissioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti.
3. Ogni consigliere può partecipare ai lavori delle commissioni in cui il proprio gruppo non è rappresentato, senza diritto di voto ma solo con diritto di parola.
4. E' consentito ai componenti della commissione farsi sostituire da consiglieri dello stesso gruppo con delega scritta.
5. Il Presidente dirige i lavori delle commissioni e ne modera la discussione.
6. Il Vicepresidente esercita tutte le funzioni del Presidente, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.
7. Il Sindaco, il Presidente del Consiglio Comunale e gli Assessori hanno diritto e, se richiesto, l'obbligo di partecipare ai lavori della commissione senza diritto di voto.
8. I Presidenti delle commissioni possono richiedere la partecipazione alle sedute del Segretario Comunale, del Direttore Generale, del Vicesegretario e dei Responsabili delle Unità Operative.
9. Ai consiglieri che partecipano alle sedute della commissione spetta la relativa indennità.
10. Le riunioni delle commissioni sono pubbliche salvo i casi stabiliti dalla legge.
11. Due o più commissioni possono riunirsi in seduta congiunta per la trattazione di materie di competenze comuni. Le riunioni congiunte possono essere indette d'intesa tra i rispettivi Presidenti.
12. Il Presidente del Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi l'opportunità, può convocare per consultazione i Presidenti delle Commissioni Consiliari Permanenti.

#### Art.51 – Commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale può decidere la costituzione di Commissioni Speciali per particolari problemi o per il raggiungimento di determinati obiettivi.
2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal Consiglio e la nomina è effettuata su designazione dei gruppi. Ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione.
3. I compiti delle Commissioni Speciali sono delimitati e determinati con l'atto di costituzione delle stesse: esse riferiscono normalmente nel termine fissato.

#### Art.52 – Organi di consultazione democratica

1. Al fine di una più ampia e democratica partecipazione e collaborazione della cittadinanza all'attività dell'Amministrazione Comunale, il Consiglio può, in qualsiasi momento, deliberare l'istituzione, disciplinandone la composizione, i compiti ed il funzionamento con appositi regolamenti:
  - a) di consigli circoscrizionali di quartiere o frazione;
  - b) di consulte cittadine per determinati ordini di questioni;
  - c) di ogni altro organismo utile ad estendere la partecipazione dei cittadini alla vita del Comune.

### Capo VIII - Disposizioni finali

#### Art.53 – Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni eventuale contraria precedente disposizione, entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa delibera di approvazione e la successiva pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni a norma di legge.

*Il Regolamento è stato approvato dal C.C. con deliberazioni n.32 del 29/01/1982 e n.161 del 18/04/1982, vistrate per presa d'atto dalla Sezione Provinciale Decentrata di Controllo sugli Atti degli Enti Locali di Lecce nella seduta del 09/06/1982, provvedimento n.42086.*

*Gli artt.56 e 57 (vecchia numerazione) sono stati modificati con deliberazione del C.C. n.12 del 21/03/1986.*

*Gli artt.54, 55, 56, 57, 58 e 59 (vecchia numerazione) sono stati modificati con deliberazione del C.C. n.47 del 28/11/1995.*

*Il Regolamento è stato adeguato alle leggi n.81/93, n.415/93, n.59/97, n.127/97, n.191/98, n.50/99 e n.265/99 con deliberazione del C.C. n.79 del 28/11/2000.*