



**COMUNE DI SAN PIETRO IN CASALE**

Provincia di Bologna

Via Matteotti 154 (cap.40018)

☎ 051 6669556-6669511 fax 051 817984

P.IVA 00702791203 C.F. 80062730371

*e-mail: [commercio@comune.san-pietro-in-casale.bo.it](mailto:commercio@comune.san-pietro-in-casale.bo.it)*

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO  
E L'ORGANIZZAZIONE  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con delibera consiliare n.27 del 12.03.2001.

# INDICE

## Parte I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

### Capo I : DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Regolamento - Finalità	pag.	6
Art. 2	Interpretazione del regolamento	pag.	6
Art. 3	Durata in carica del Consiglio	pag.	6
Art. 4	La sede delle adunanze	pag.	7

### Capo II : IL PRESIDENTE

Art. 5	Presidenza delle adunanze	pag.	7
Art. 6	Consigliere anziano	pag.	7
Art. 7	Compiti e poteri del presidente	pag.	7

### Capo III : I GRUPPI CONSILIARI

Art. 8	Costituzione	pag.	8
Art. 9	Attribuzione risorse ai gruppi consiliari	pag.	9
Art.10	Spese imputabili alle risorse attribuite	pag.	9
Art.11	Rendiconti	pag.	10
Art.12	Conferenza dei Capi gruppo	pag.	10

### Capo IV : COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Art.13	Costituzione e composizione	pag.	11
Art.14	Presidenza e convocazione delle Commissioni	pag.	11
Art.15	Funzionamento delle Commissioni - Decisioni	pag.	12
Art.16	Funzioni delle Commissioni	pag.	13
Art.17	Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori	pag.	13

### Capo V : COMMISSIONI SPECIALI

Art.18	Commissioni d'inchiesta	pag.	14
Art.19	Commissioni di studio e consulte	pag.	15

### Capo VI : I CONSIGLIERI SCRUTATORI

Art.20	Designazione e funzioni	pag.	15
--------	-------------------------	------	----

**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

Capo I : NORME GENERALI

Art.21	Riserva di legge	pag.	16
--------	------------------	------	----

Capo II : INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

Art.22	Entrata in carica - Convalida	pag.	16
Art.23	Dimissioni	pag.	16
Art.24	Decadenza e rimozione dalla carica	pag.	17
Art.25	Sospensione dalle funzioni	pag.	18

Capo III : DIRITTI

Art.26	Diritto d'iniziativa	pag.	18
Art.27	Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni	pag.	19
Art.28	Interrogazioni ed interpellanze	pag.	19
Art.29	Mozioni	pag.	20
Art.30	Richiesta di convocazione del Consiglio	pag.	20
Art.31	Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi	pag.	21
Art.32	Diritto al rilascio di copie di atti e documenti	pag.	21
Art.33	Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità	pag.	22
Art.34	Facoltà di visione delle deliberazioni della Giunta comunale	pag.	22

Capo IV : ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art.35	Diritto di esercizio del mandato elettivo	pag.	23
Art.36	Divieto di mandato imperativo	pag.	23
Art.37	Partecipazione alle adunanze	pag.	23
Art.38	Astensione obbligatoria	pag.	24
Art.39	Responsabilità personale - Esonero	pag.	24
Art.40	Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco	pag.	24

Capo V : NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art.41	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	pag.	25
Art.42	Funzioni rappresentative	pag.	25

**Parte III**  
**IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Capo I : CONVOCAZIONE

Art.43	Competenza	pag.	25
Art.44	Avviso di convocazione	pag.	26
Art.45	Ordine del giorno	pag.	26
Art.46	Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	pag.	27

Art.47	Avviso di convocazione - Consegna - Termini	pag.	27
Art.48	Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione	pag.	28

#### Capo II : ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art.49	Deposito degli atti	pag.	29
Art.50	Adunanze di prima convocazione	pag.	29
Art.51	Adunanze di seconda convocazione	pag.	30
Art.52	Partecipazione dell'Assessore non Consigliere	pag.	31

#### Capo III : PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

Art.53	Adunanze pubbliche	pag.	31
Art.54	Registrazioni audio e video	pag.	31
Art.55	Adunanze segrete	pag.	32
Art.56	Adunanze "aperte"	pag.	32

#### Capo IV : DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art.57	Comportamento dei Consiglieri	pag.	33
Art.58	Ordine della discussione	pag.	33
Art.59	Comportamento del pubblico	pag.	34
Art.60	Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.	34

#### Capo V : ORDINE DEI LAVORI

Art.61	Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze - Mozioni	pag.	34
Art.62	Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	35
Art.63	Discussione - Norme generali	pag.	35
Art.64	Mozione d'ordine	pag.	36
Art.65	Questione pregiudiziale e sospensiva	pag.	37
Art.66	Ordine del giorno	pag.	37
Art.67	Fatto personale ed onorabilità dei Consiglieri	pag.	38
Art.68	Termine dell'adunanza	pag.	38

#### Capo VI : PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE

Art.69	La partecipazione del Segretario all'adunanza	pag.	39
Art.70	Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	pag.	39
Art.71	Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione	pag.	39

**Parte IV**  
**LE DELIBERAZIONI**

Capo I : LE DELIBERAZIONI

Art.72	Forma e contenuti	pag.	40
Art.73	Approvazione - Revoca - Modifica	pag.	41

Capo II : LE VOTAZIONI

Art.74	Modalità generali	pag.	41
Art.75	Votazione in forma palese	pag.	42
Art.76	Votazione per appello nominale	pag.	43
Art.77	Votazioni segrete	pag.	43
Art.78	Esito delle votazioni	pag.	44
Art.79	Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	45

**Parte V**  
**NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

Art.80	Competenza del Consiglio	pag.	45
Art.81	Nomine e designazioni di Consiglieri comunali	pag.	45

**Parte VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Art.82	Entrata in vigore	pag.	45
Art.83	Diffusione	pag.	46
Art.84	Norma Transitoria	pag.	46

\*\*\*\*\*

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**Regolamento – Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dal d.lg. 18 agosto 2000, n. 267, e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

**Art. 2**  
**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.

3. Qualora nella Conferenza dei Capi gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capi gruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi gruppo presenti in aula ed il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3**  
**Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 4**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Sindaco, sentita la conferenza dei Capi gruppo, può stabilire a maggioranza, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità. In quest'ultimo caso non possono essere adottate deliberazioni che comportino oneri a carico del bilancio.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere italiana ed europea.

**Capo II**  
**IL PRESIDENTE**

**Art. 5**  
**Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.

2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano.

3. La prima adunanza del Consiglio è presieduta dal Sindaco neo eletto.

**Art. 6**  
**Consigliere anziano**

1. E' consigliere anziano colui che ha riportato nelle elezioni la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

**Art. 7**  
**Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.

3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

### **Capo III** **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 8** **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo gruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato più voti nella singola lista.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati deve essere trasmessa, a cura del direttore dell'area servizi generali, copia delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.

7. A ciascun gruppo, compatibilmente alle disponibilità, vengono assegnati – presso il Municipio – una sede e le attrezzature per l'esercizio del mandato elettorale.

## **Art. 9**

### **Attribuzione risorse ai gruppi consiliari**

1. Annualmente, la conferenza dei capi gruppo valuterà l'opportunità e la possibilità di assegnare a ciascun gruppo consiliare un fondo per l'espletamento della propria attività, secondo le modalità ed i criteri di cui appresso.

2. L'ammontare di tale fondo, costituito in quota fissa mensile o annuale uguale per ogni gruppo, sarà determinato dalla Conferenza dei Capigruppo, sulla base del programma da presentarsi a cura di ciascun Gruppo entro il 30 Settembre per l'anno successivo, ed impegnato, acquisiti tutti gli elementi necessari, con determinazione del Direttore dell'Area Servizi Finanziari che ne curerà anche la liquidazione.

3. Il Direttore dell'Area Servizi Finanziari informa il Sindaco degli atti che impegnano il Bilancio.

4. In caso di consultazioni elettorali la procedura di cui al co. 2 dovrà essere seguita per la quantificazione e destinazione del fondo per i mesi di effettivo funzionamento del gruppo neoeletto sulla base del programma fissato dalla conferenza.

## **Art. 10**

### **Spese imputabili alle risorse attribuite**

1. Le spese imputabili alla quota di cui al precedente art. 9 sono le seguenti:

- spese telefoniche e di corrispondenza, cancelleria e riproduzione documenti per la diffusione nella società civile della conoscenza dell'attività dei gruppi;
- spese di aggiornamento, studio e documentazione, acquisti di libri e riviste che rivestano per il gruppo interesse connesso all'espletamento del mandato, semprechè non siano già in dotazione del Comune;
- concorso nelle spese di pubblicazione che interessano temi particolari della vita sociale, economica e culturale della Comunità locale;
- concorso nelle spese per manifestazioni organizzate o promosse dal gruppo, purchè connesse a finalità dell'Ente;
- concorso nelle spese di partecipazione connesse al ruolo istituzionale dei gruppi;
- affitto sale per convegni, riunioni, incontri di gruppo o promossi dallo stesso, sempre che siano connessi a finalità dell'Ente, qualora non siano disponibili sale destinate allo scopo in Comune o negli Enti alla stessa collegati.

2. I Gruppi consiliari, per lo svolgimento della loro attività, potranno usufruire dei servizi della biblioteca comunale nonché del Servizio informazioni e relazioni Pubbliche e dei servizi di riproduzione per la pubblicazione di relazioni, interventi e risoluzioni. Le relative spese sono valutate sulla base dei costi reali dei materiali e sono a carico dei Gruppi consiliari committenti i quali provvedono a rifonderle all'Ente con le disponibilità del fondo di cui dispongono.

3. In caso di cambiamento del capo gruppo, l'uscente presenta il rendiconto delle somme utilizzate al Direttore dell'Area Servizi Finanziari.

### **Art. 11 Rendiconti**

1. Ciascun gruppo, sulla base di scelte autonome nell'ambito dei programmi di cui al co. 2 dell'art. 9, organizza il proprio funzionamento ed individua le iniziative da porre in essere.

2. L'Economo provvederà alla esecuzione delle spese, dietro formale richiesta del capigruppo, secondo le norme di contabilità e nel rispetto delle procedure e modalità stabilite dai regolamenti del Comune.

3. Ciascun gruppo, entro il 31 luglio ed il 31 gennaio, presenterà all'Area Servizi Finanziari rendiconto analitico delle spese sostenute, rispettivamente al 30 giugno ed al 31 dicembre di ogni anno, nell'ambito della quota attribuita ai sensi del precedente art. 10.

4. Il quadro analitico delle spese semestrali sostenute viene reso noto alla Conferenza dei capigruppo.

5. In occasione dell'approvazione del Rendiconto del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e delle somme liquidate, viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

### **Art. 12 Conferenza dei Capi gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capi gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capi gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore anziano. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od il suo sostituto ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 15.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi gruppo.

6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dei partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

## **Capo IV** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **Art. 13** **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno le seguenti Commissioni permanenti:

- 1) - Affari generali, Bilancio;
- 2) - Ambiente, Lavori Pubblici, Urbanistica, Sviluppo Economico, Agricoltura;
- 3) - Pubblica Istruzione, Formazione professionale;
- 4) - Sanità, Servizi Sociali/Culturali/Sportivi.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da cinque Consiglieri comunali che rappresentano complessivamente tutti i gruppi e sono nominati, con criterio proporzionale ai gruppi stessi, dal Consiglio con votazione palese nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti od in quella immediatamente successiva, con votazione palese e sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capo gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

### **Art. 14** **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.

2. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

3. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quella in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

4. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

5. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, ed agli organismi di partecipazione popolare.

6. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

7. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

8. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## **Art. 15**

### **Funzionamento delle Commissioni -Decisioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno tre componenti.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.

3. Il Sindaco, i membri della Giunta ed i Capi gruppo consiliari possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Possono partecipare anche i consiglieri comunali, senza facoltà di relazione e di intervento.

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

5. Le decisioni della Commissione sono valide allorché vengono adottate dalla maggioranza dei commissari presenti.

## **Art. 16**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai commi precedenti nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 49 del d.lg. 18 agosto 2000 n. 267. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio. Se i pareri sono in tutto o in parte contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## **Art. 17**

### **Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente comunale nominato dal Sindaco su designazione del direttore di area competente.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 15. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.

4. Il deposito di cui al comma precedente ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario comunale segnala ai direttori di area interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Collegio dei Revisori dei conti.

## **Capo V COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art. 18 Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'inchiesta ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei direttori di area e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali delle Commissioni viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **Art. 19**

#### **Commissioni di studio e consulte**

1. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'Ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

### **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 20**

#### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

**Parte II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**Art. 21**  
**Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

**Capo II**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 22**  
**Entrata in carica – Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal d.lg. 18.8.2000 n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal d.lg. 18.8.2000 n. 267.

**Art. 23**  
**Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, nei termini di legge, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 - co. 1 - del d.lg. 18.8.2000, n. 267. A tal fine, non si computa il Sindaco.

2. Il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

3. In caso di inerzia del Sindaco o del Consiglio comunale, scaduti i termini di legge, gli interessati possono chiedere al Comitato Regionale di Controllo di provvedere a mezzo di un commissario ad acta.

## **Art. 24**

### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del d.lg. 18.8.2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi del d.lg. 18.8.2000, n. 267.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal d.lg. 18.8.2000, n. 267, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del d.lg. citato. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del d.lg. 18 agosto 2000, n. 267.

4. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del d.lg. 18 agosto 2000, n. 267 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vice Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I Consiglieri comunali che non intervengono per quattro volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art. 25** **Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 142 del d.lg. 18.8.2000 n. 267 o quelli di cui agli artt. 58 - co. 1 e 3 - e 59 - co. 1 e 2 - dello stesso d.lg. 267/2000.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi dell'art. 15 – comma 4 bis – della legge 19.03.1990, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18.01.1992, n. 16, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, la maggior cifra individuale. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente art. 23 – comma 2.

3. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

## **Capo III** **DIRITTI**

### **Art. 26** **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del d.lg. 18.8.2000, n. 267, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione motivata è inviata per conoscenza ai Capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Le proposte di emendamenti sono presentate, in iscritto, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza al Sindaco, il quale le trasmette subito al Segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamenti presentate nel corso dell'adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta del Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

6. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

#### **Art. 27**

#### **Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.

#### **Art. 28**

#### **Interrogazioni ed interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla giunta per sapere:

- se una determinata circostanza sia vera;
- se alcuna informazione su taluno fatto sia pervenuta al Sindaco o alla giunta;
- se tale informazione sia esatta;
- se il Sindaco o la giunta intendano comunicare al Consiglio determinati documenti o abbiano preso o intendano prendere alcuna risoluzione su oggetti determinati.

2. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, od anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente od indirettamente il Comune.

4. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al protocollo del Comune oppure all'inizio della seduta consiliare. A queste ultime, il Sindaco o l'assessore hanno facoltà di dare una prima breve risposta orale, fermo restando quanto stabilito nei commi successivi.

5. La risposta scritta viene consegnata entro trenta giorni da quello di presentazione.

6. La risposta orale viene data in seduta consiliare entro trenta giorni da quello di presentazione oppure nel corso della prima seduta consiliare successiva alla presentazione nel caso in cui il Consiglio si tenga dopo trenta giorni dalla presentazione.

7. L'interrogato/interpellante ha facoltà di dare risposta verbale immediata, se dispone degli elementi necessari.

8. Lo svolgimento in seduta consiliare dell'interrogazione/interpellanza deve essere contenuto in tre minuti, la risposta entro due minuti.

9. Il solo interrogante/interpellante o primo firmatario può replicare succintamente e dichiararsi soddisfatto o meno della risposta. In quest'ultimo caso, ove intenda promuovere una discussione ed una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della seduta successiva, con le eccezioni di cui all'art. 61 – comma 7 – del presente regolamento. Una mozione sull'argomento può essere presentata anche da qualsiasi altro Consigliere.

10. Se al momento della discussione l'interrogante o l'interpellante o tutti i firmatari risultino assenti, il Presidente ne ordina lo stralcio dall'ordine del giorno.

### **Art. 29** **Mozioni**

1. La mozione consiste nell'invito, rivolto in forma scritta al Sindaco o alla Giunta, diretto a promuovere un dibattito politico-amministrativo su un argomento di particolare importanza, che abbia o non abbia già formato oggetto di interrogazione/interpellanza, al fine di pervenire ad una decisione su di esso.

2. La mozione deve essere presentata al protocollo del Comune o ad inizio della seduta consiliare; si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, entro trenta giorni da quello di presentazione oppure nel corso della prima seduta consiliare successiva alla presentazione nel caso in cui il Consiglio si tenga dopo trenta giorni dalla presentazione.

3. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti o subemendamenti che vengono discussi unitamente alla proposta di mozione, ma votati separatamente.

4. Alla proposta di mozione si applicano, in quanto compatibili, le norme relative alle proposte di deliberazioni, pertanto esse sono discusse dopo la loro iscrizione all'ordine del giorno.

5. In ogni mozione prendono la parola il primo firmatario, il Sindaco ed i Consiglieri ed Assessori che ne facciano richiesta; ai presentatori è concesso il diritto di replica al fine di riassumere le varie posizioni emerse e per predisporre, ove lo ritengano, un testo definitivo da porre in votazione.

6. L'intervento del primo firmatario deve essere contenuto entro 3 minuti, quelli del Sindaco, dei consiglieri ed assessori e di replica devono essere contenuti entro 2 minuti.

### **Art. 30** **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, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai direttori di area, dall'art. 49, commi 1 e 2, del d.lg. 267/2000. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lg. 267/2000, da parte del direttore dell'area dei servizi finanziari.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e delle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del d.lg. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 31**

#### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri comunali hanno, inoltre, diritto di prendere visione, presso gli uffici di cui al comma precedente, dei provvedimenti e degli atti preparatori.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo, stabilisce i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale, di norma, i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

4. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 32**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali con richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione, di atti e provvedimenti emanati dai direttori di area.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso l'ufficio protocollo del Comune. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo

sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

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

4. Il termine di cui al comma precedente è ridotto ad un giorno, in caso di urgenza.

5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

### **Art. 33**

#### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunziate, quando un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

- a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) assunzioni del personale.

2. Tali richieste, contenenti i nominativi e la sottoscrizione dei Consiglieri, la data, il numero e l'oggetto della deliberazione, devono essere indirizzate al Segretario comunale e, per conoscenza, al Sindaco e fatte pervenire entro il termine indicato nel precedente comma.

3. All'inizio della seduta il presidente informa il Consiglio delle deliberazioni da questo adottate che sono state annullate dal Comitato regionale di controllo, precisandone l'oggetto e le date di adozione e di annullamento. Sulla comunicazione non ha luogo discussione. Un Consigliere può proporre al Consiglio che l'argomento sia iscritto all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria. Il Consiglio decide con votazione palese, a maggioranza dei votanti.

### **Art. 34**

#### **Facoltà di visione delle deliberazioni della Giunta comunale**

1. Ai fini di cui al precedente articolo 33, i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

## **Capo IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 35**

##### **Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi, alle licenze, alle aspettative, ai rimborsi spese ed alle indennità nei limiti ed alle condizioni stabiliti dal d.lg. 267/2000.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per la partecipazione a Consigli e Commissioni.

3. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal d.lg. 267/2000, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.

4. Ai Consiglieri che risiedono fuori dal capoluogo del Comune ove ha sede l'ente, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione ad ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del capoluogo del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti che hanno rilevanza nazionale.

#### **Art. 36**

##### **Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni Consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue 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.

#### **Art. 37**

##### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 38**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. 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 o affini sino al quarto grado.

2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.

3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 39**

#### **Responsabilità personale – Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo al quarto comma dell'art. 93 del d.lg. 18 agosto 2000, n. 267, nonché dalla legge n. 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 40**

#### **Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

2. Detti indirizzi si intendono vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

**Capo V**  
**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**Art. 41**  
**Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla Presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

**Art. 42**  
**Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei capigruppo.

**Parte III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 43**  
**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo lo Statuto.

3. La prima adunanza del Consiglio è convocata dal Sindaco neo-eletto.

4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **Art. 44** **Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali ed agli Assessori non Consiglieri a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza viene convocata d'urgenza.

4. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

5. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

6. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### **Art. 45** **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 46**

##### **Avviso di convocazione – Consegna – Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.

2. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

5. L'avviso di convocazione del Consiglio con l'ordine del giorno viene inviato per via telematica ai Consiglieri che ne facciano espressa richiesta scritta.

#### **Art. 47**

##### **Avviso di convocazione – Consegna – Termini**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri ed agli Assessori non Consiglieri:

- a) almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le adunanze nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni inerenti al bilancio di previsione ed il rendiconto del bilancio;
- b) almeno tre giorni interi e liberi prima di quello stabilito per le altre riunioni;
- c) almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per le adunanze convocate d'urgenza, e per quelle di seconda convocazione;

d) almeno quarantotto ore prima per gli argomenti aggiunti all'ordine del giorno consegnato in precedenza.

2. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

3. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti all'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

5. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

#### **Art. 48**

#### **Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare è pubblicato all'albo del Comune e nei luoghi pubblici maggiormente frequentati rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il messo comunale è responsabile che la pubblicazione all'albo del Comune risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **Capo II** **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Art. 49** **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. La consultazione avviene nella sede municipale.
4. I Consiglieri comunali possono, previa richiesta verbale, ottenere copia degli atti posti in visione.
5. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 151, quarto comma, del d.lg. 18.8.2000, n. 267, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
6. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

### **Art. 50** **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, fatta eccezione per le deliberazioni che richiedono un quorum strutturale.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. 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 comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il

Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### **Art. 51** **Adunanze di seconda convocazione**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo non prima di quarantotto ore dal giorno in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle per le quali è previsto un quorum strutturale, sono valide purchè intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al primo comma dell'art. 47.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella 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 tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 47 – comma 4 - del presente regolamento.

8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **Art. 52**

### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 47 del d.lg. 18.8.2000, n. 267 ed allo statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **Capo III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

## **Art. 53**

### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 55.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

## **Art. 54**

### **Registrazioni audio e video**

1. Gli interventi dei Consiglieri sono registrati. Le registrazioni vengono messe a disposizione dei Consiglieri, i quali possono ascoltarle nelle ore d'ufficio e nella sala consiliare dove sono custodite le apparecchiature necessarie, previa richiesta verbale al Direttore dell'area dei servizi generali.

2. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

## **Art. 55** **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre ai componenti il Consiglio, agli Assessori non Consiglieri ed al Segretario comunale, l'addetto alla registrazione, vincolato al segreto d'ufficio.

5. Il Consiglio, con il voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri presenti computandosi il Sindaco, può far allontanare il Segretario e/o l'addetto alla registrazione, chiamando uno dei suoi membri a svolgere le funzioni.

## **Art. 56** **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali, nonché cittadini interessati ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **Capo IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 57**

##### **Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Il Presidente richiama, nominandolo, il consigliere che con il suo comportamento disturba il regolare svolgimento dei lavori del Consiglio, pronuncia parole sconvenienti o leda i principi affermati nei commi precedenti.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 58**

##### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei Capi gruppo.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

**Art. 59**  
**Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli addetti al servizio di Polizia Municipale. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento della sala fino al termine dell'adunanza.

5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

**Art. 60**  
**Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i direttori di area e/o i responsabili di servizio perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, le persone di cui ai commi 1 e 2 vengono congedate e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**Capo V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 61**  
**Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze - Mozioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune o su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

5. terminate le comunicazioni, si passa – nell'ordine – a:

- presentazione di:

- interrogazioni
- interpellanze
- mozioni

- risposte orali a:

- interrogazioni
- interpellanze

- decisioni sulle mozioni.

6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi le linee programmatiche di mandato, il bilancio di previsione, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

## **Art. 62**

### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatta eccezione per le proposte che si limitino a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio di fronte ad un avvenimento imprevisto. In tal caso non si procede però né a votazione né a deliberazione.

## **Art. 63**

### **Discussione – Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di dieci minuti ciascuno. Possono intervenire una seconda volta, per non più di cinque minuti ciascuno, per precisazioni relative all'intervento precedente.

4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso soggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel chiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, alle linee programmatiche di mandato, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 64** **Mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine può consistere in un richiamo verbale del Consigliere rivolto al Presidente per ottenere che, nella trattazione di un argomento, sia innanzitutto rispettato l' "ordine" della trattazione degli argomenti stabiliti nell'ordine del giorno, ed anche, che siano osservate determinate disposizioni di legge, dello statuto o del regolamento che disciplina il funzionamento del Consiglio.

2. La mozione d'ordine può anche consistere in una proposta attinente l'organizzazione dei lavori del Consiglio, relativi alla regolamentazione della discussione, alle modalità di votazione, ecc.

3. La mozione d'ordine è illustrata dal Consigliere proponente e l'iniziativa può essere dello stesso presidente.

4. La mozione d'ordine si considera accolta, in modo tacito, se non vi sono pareri contrari oppure se si può procedere a votazione.

**Art. 65**  
**Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

**Art. 66**  
**Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è un provvedimento approvato dal Consiglio, con il quale esso esprime la propria posizione o formula proposte e richieste su questioni di rilevante interesse pubblico esulanti la competenza amministrativa del Comune.

2. Le proposte di ordine del giorno sono presentate, per iscritto, e sottoscritte da ciascun Consigliere proponente, e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza utile. Può essere consentita la presentazione di proposte anche prima della seduta, su assenso del presidente e di tutti i capigruppo presenti alla seduta.

3. Se l'oggetto di un ordine del giorno è già iscritto nell'ordine del giorno, tutte le proposte, relative al medesimo oggetto, comprese quelle presentate prima dell'adunanza, debbono essere poste in discussione, limitatamente ad una proposta per ciascun gruppo consiliare.

4. In caso di collegamento dell'ordine del giorno con proposte di deliberazione, o mozioni o interpellanze o interrogazioni, già iscritte all'ordine del giorno, il presidente può disporre la discussione congiunta.

5. Qualora la proposta dell'ordine del giorno, avente lo stesso oggetto di altre proposte, tratti argomenti più ampi, il presidente può non porla in votazione e rinviarla ad altra seduta, salvo che i proponenti richiedano di votare la sola parte pertinente.

6. Agli ordini del giorno, nei cui confronti possono essere presentati emendamenti e subemendamenti, si applicano le procedure relative alle proposte di deliberazioni, in quanto compatibili.

7. Una volta approvati, gli ordini del giorno sono trasmessi, a cura della segreteria, a tutte le istituzioni, gli enti ed i soggetti interessati, individuati dal Consiglio comunale nella deliberazione di approvazione.

## **Art. 67**

### **Fatto personale ed onorabilità dei Consiglieri**

1. Costituisce “fatto personale” l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell’accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

## **Art. 68**

### **Termine dell’adunanza**

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente del Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all’inizio o nel corso di un’adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all’ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all’ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all’ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all’ordine del giorno, viene concluso l’esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l’adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell’avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall’ordine del giorno.

## **Capo VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE -IL VERBALE**

## **Art. 69**

### **La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, in attuazione dell'art. 97, comma 4 lettera a) del d.lg. 18 agosto 2000 n. 267, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta.

## **Art. 70**

### **Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto dal Segretario comunale o, ove individuato dal Sindaco, dal Vicesegretario oppure dal funzionario individuato dal Segretario comunale oppure da un Consigliere comunale individuato dal Sindaco nel caso in cui sia vacante il posto di Segretario e il reggente o il sostituto sia assente.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamazioni non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

## **Art. 71**

### **Verbale – Deposito – Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti per il deposito degli atti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di due minuti. In caso di contestazioni con i Consiglieri, circa le loro dichiarazioni inserite a verbale, è data facoltà al Segretario, a salvaguardia della propria responsabilità, di tenere distinto nel verbale stesso quanto egli afferma di aver udito. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del direttore dell'area servizi generali.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del direttore dell'area servizi generali.

## **Parte IV LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I : LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 72 Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica dal direttore dell'area interessata e, qualora la proposta comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, anche, in ordine alla regolarità contabile da parte del direttore dell'area servizi finanziari. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del direttore dell'area servizi finanziari. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale.

4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza, ove richiesto, e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

### **Art. 73**

#### **Approvazione – Revoca –Modifica**

1. Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo II adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. 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 sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

### **Capo II**

#### **LE VOTAZIONI**

### **Art. 74**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 75 e 76.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
- b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
  - emendamenti soppressivi;
  - emendamenti modificativi;
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- a) per i regolamenti il presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## **Art. 75**

### **Votazione in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

3. Controllato l'esito della votazione, il presidente ne proclama il risultato.

4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.

#### **Art. 76**

#### **Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 77**

#### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a mezzo di schede.

2. Nelle votazioni si procede come appresso:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere esprime il proprio voto oppure scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.

5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede ed al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

8. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione del presidente.

#### **Art. 78** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza 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 render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. In caso di 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. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 79**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei consiglieri assegnati, computandosi a tal fine il Sindaco.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **Parte V**

#### **NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

#### **Art. 80**

#### **Competenza del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale:

- a) definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione, da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- b) nomina i rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

#### **Art. 81**

#### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di Enti, Società, Associazioni, Istituzioni, Collegi e Commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 41.

2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 41.

#### **Parte VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 82**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 83**  
**Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai capigruppo consiliari.

2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

**Art. 84**  
**Norma Transitoria**

1. Con l'entrata in vigore della riforma costituzionale sul federalismo amministrativo, le norme regolamentari relative al controllo di legittimità si intenderanno abrogate.

\*\*\*\*\*