

# REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

## PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1

##### *Regolamento – Finalità*

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato dal Decreto Legislativo n. 267/2000, dallo Statuto 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 del Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale e della Conferenza dei Capigruppo.

3. Qualora la disciplina adottata dal Presidente sia eccepita da alcuno dei consiglieri e respinta dalla maggioranza dei presenti in Consiglio Comunale si attiva la procedura di cui al 3° comma dell'art. 2 del presente regolamento.

#### 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 forma scritta, al presidente del consiglio comunale.

2. Il presidente del consiglio comunale incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

3. Le eccezioni sollevate dai 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 forma verbale o scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Qualora la soluzione prospettata sia eccepita anche da un solo consigliere il quale ottenga la maggioranza dei voti dei presenti in consiglio comunale, il Presidente rinvia il punto all'ordine del giorno; successivamente convoca la conferenza dei Capigruppo che esprime una proposta di interpretazione che dovrà essere approvata dal consiglio comunale a maggioranza dei consiglieri assegnati, nella prima seduta utile

4. L'interpretazione della norma, resa in forma scritta, ha validità permanente e 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 rendano necessaria l'adozione.

### Capo II ADUNANZE DEL CONSIGLIO

#### ART. 4

##### *La sede delle adunanze*

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

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

3. Il presidente del Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo stabilisce 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.

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

### **Capo III** **PRESIDENZA**

#### **ART. 5**

##### *Prima adunanza*

1. La prima adunanza del consiglio neo eletto è convocata secondo le modalità di cui al comma 1 dell'art. 23 dello Statuto Comunale.

2. La Presidenza della 1° adunanza è regolata dal comma 2 dell'art. 23 dello Statuto Comunale.

3. La prima adunanza del nuovo consiglio comprende le sedute riservate esclusivamente alla convalida degli eletti, all'elezione del Presidente e del Vice Presidente del consiglio ed all' approvazione degli indirizzi generali di governo. Il giuramento del Sindaco può essere prestato solo dopo l'esecutività della deliberazione di convalida degli eletti.

4. La seduta ha inizio con la convalida degli eletti, la dichiarazione di eventuali decadenze e successive surrogazioni e prosegue con l'elezione del Presidente e del Vice Presidente. Successivamente ha luogo il giuramento del Sindaco il quale comunica la composizione della Giunta.

5. L'elezione del Presidente e del Vice Presidente ha luogo a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati al Comune. Nel caso in cui nessun consigliere consegua la prescritta maggioranza si procede a nuova votazione e risulta eletto il consigliere che abbia riportato la maggioranza dei voti dei consiglieri presenti.

6. Nel caso in cui il Presidente eletto sia espressione dei gruppi di maggioranza, per l'elezione del Vice Presidente la designazione del nominativo dovrà essere effettuata esclusivamente dai gruppi di minoranza.

7. Il consiglio, presieduto dal Presidente neo eletto, discute ed approva, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta, gli indirizzi generali del governo.

8. La prima adunanza del consiglio comunale si chiude con la costituzione e nomina della Commissione Elettorale Comunale.

#### **ART. 6**

##### *Presidenza delle adunanze*

1. La presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è svolta da un consigliere eletto ai sensi del comma 5 dell'art. 5 del presente Regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo, dimissioni o decadenza del Presidente del Consiglio Comunale, la presidenza è assunta dal Vice Presidente e, ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.

#### **ART. 7**

##### *Compiti e poteri del presidente*

Il Presidente rappresenta il Consiglio e tutela le prerogative dei Consiglieri garantendo l'effettivo esercizio delle loro funzioni secondo quanto prescritto dalle leggi e dal Regolamento per il Consiglio Comunale.

Il Presidente mantiene i rapporti con il Sindaco, il Consiglio Comunale ed i Gruppi consiliari al fine del buon andamento dei lavori in Consiglio Comunale. Fatto salvo quanto indicato dal Regolamento compete al Presidente:

- a) la presidenza, la convocazione e il coordinamento dei lavori della Conferenza dei Capi-gruppo;
- b) la convocazione e la direzione dei lavori del Consiglio;
- c) la stesura dell'ordine del giorno, sentita la Conferenza dei Capi-gruppo, sulla base delle richieste formulate dal Sindaco e dai Consiglieri;
- d) il potere di mantenere l'ordine, di assicurare l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle riunioni;
- e) la facoltà di sospendere e di disciplinare l'adunanza nei casi previsti dal Regolamento;
- f) l'espulsione dall'aula, previo ammonimento, di chiunque, compresi i consiglieri, sia causa di grave disordine o di turbativa al regolare svolgimento della seduta consiliare;
- g) la scelta degli scrutatori garantendo la rappresentanza della minoranza consiliare;

- h) il supporto alle attività delle Commissioni Consiliari e la collaborazione con gli uffici preposti all'organizzazione delle attività del Consiglio, nonché la disciplina dell'uso dell'aula consiliare se richiesta da terzi, secondo vigente regolamento.

#### **Capo IV** I GRUPPI CONSILIARI

##### **ART. 8**

###### *Costituzione*

1. I Consiglieri Comunali si organizzano in Gruppi Consiliari corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti. Costituisce gruppo consiliare anche l'unico Consigliere eletto per la propria lista.
2. Ciascun Gruppo designa il suo Capogruppo, il cui nominativo viene comunicato dal Gruppo al Sindaco ed al Segretario Comunale entro il giorno precedente la prima seduta del Consiglio. In mancanza di comunicazione svolge le funzioni di Capogruppo il Consigliere Comunale più «Anziano» del Gruppo.
3. Il Consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello nella cui lista è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, al Segretario Generale e al Presidente del consiglio. La costituzione di un gruppo consiliare autonomo, rispetto a quelli corrispondenti alle liste elettorali, è disciplinato dal comma 3 dell'art. 33 dello Statuto Comunale.
4. La costituzione del gruppo misto e regolata dal comma 4 dell'art. 33 dello Statuto Comunale.

#### **Capo V** COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

##### **ART. 9**

###### *Costituzione e composizione*

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno quattro Commissioni Permanenti.
2. Le Commissioni Permanenti sono costituite ciascuna da cinque consiglieri, tre di maggioranza e due di minoranza. Le competenze sono così ripartite:  
PRIMA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE:  
*Affari Generali – Contenzioso - Personale - Studio e coordinamento delle leggi e politiche locali a livello metropolitano, regionale, nazionale e comunitario – Redazione e modifiche Statuto e Regolamenti Comunali;*  
SECONDA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE :  
*Servizi Sociali – Igiene e Sanità – Sport – Spettacolo – Attività Giovanili – Pubblica Istruzione e Cultura;*  
TERZA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE:  
*Lavori Pubblici – Urbanistica e Tutela Ambientale e territoriale;*  
QUARTA COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE :  
*Attività Produttive – Turismo – Bilancio e programmazione – Polizia Municipale e Viabilità.*
3. Il Consiglio Comunale può altresì costituire commissioni speciali, con le modalità previste dall'art. 32 dello Statuto comunale.
4. Le Commissioni Consiliari Permanenti sono composte da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese.
5. 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 Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
6. Tutti i capigruppo possono partecipare con diritto di parola e di proposta ai lavori delle Commissioni Consiliari Permanenti di cui non facciano parte. Gli stessi possono essere sostituiti da altro componente del gruppo consiliare.
7. Alle commissioni permanenti possono partecipare, senza diritto di voto, il sindaco e i membri della giunta comunale competenti per materia; le commissioni possono richiedere l'intervento alle proprie riunioni del sindaco, ovvero del Segretario Generale o dei Responsabili di servizio e i capi-gruppo consiliari.

##### **ART. 10**

###### *Presidenza e convocazione delle Commissioni*

1. Il Presidente di ciascuna, Commissione Permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti. Ove la presidenza fosse attribuita alla maggioranza, la vice presidenza

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

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il vice presidente, eletto con le stesse modalità del Presidente. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, la Commissione è presieduta dal Consigliere Anziano.

4. Il presidente comunica al presidente del consiglio comunale la propria nomina e quella del vice presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

6. 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 rappresentino almeno un terzo dei consiglieri assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, 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, e ai capi-gruppo cui viene inviato l'ordine del giorno.

## ART. 11

### *Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti*

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti la Commissione.

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.

3. Per l'esame di specifici argomenti le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori i membri della Giunta, organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale, esperti della materia.

~~4. Il Commissario non ha diritto all'attribuzione del gettone di presenza nell'ipotesi di ritardo oltre un'ora dall'orario di convocazione della seduta. A Tal fine, comunque, il commissario dovrà garantire la presenza ai lavori per almeno trenta minuti.~~

~~5. Nel caso di consiglieri che abbiano optato per l'indennità di funzione, l'assenza da ciascuna seduta della commissione comporta una decurtazione del 10% (dieci per cento) della stessa indennità fino alla concorrenza massima del 50% (cinquanta per cento) dell'indennità complessiva. Ai casi di assenza sono equiparate le ipotesi di cui al comma precedente)-(commi abrogati dal Regolamento approvato con delib. C.C. n.43/2006 in vigore dal 1° nov. 2006)~~

## ART. 12

### *Funzioni delle commissioni consiliari permanenti*

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 delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco ed illustrate dal Presidente della Commissione nell'assemblea consiliare.

3. 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 Presidente del consiglio comunale, il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria prevista dall' art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

## **ART. 13**

### *Segreteria delle commissioni consiliari permanenti. Verbale delle sedute. Pubblicità dei lavori*

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio. Spetta al segretario 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 delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso, dal presidente e dai componenti la commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono.

2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al sindaco, al presidente del Consiglio comunale 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. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni rilevanti relative a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che trattano le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche ai revisori dei Conti.

## **Capo VI** **COMMISSIONI SPECIALI**

## **ART. 14**

### *Commissioni d'indagine riservata*

1. Il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dai revisori dei conti.

2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. La Commissione è costituita da cinque componenti: tre di maggioranza e due di minoranza. 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 l'oggetto dell'indagine 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 del sindaco, di membri del consiglio e della giunta; dei revisori, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. 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 della 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 siano 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 al sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la Giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito.

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

## **ART. 15**

### *Commissioni speciali*

1. Il Consiglio Comunale può costituire, su iniziativa di 1/5 dei consiglieri assegnati, commissioni temporanee con l'incarico di approfondire tematiche di particolare rilevanza e complessità per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Le commissioni sono formate da n. cinque consiglieri, tre di maggioranza e due di minoranza, nonché da esperti esterni di comprovata competenza nella materia da trattare, in numero paritario fra maggioranza e minoranza, e da funzionari comunali del settore competente. Il consiglio stabilisce, altresì, i tempi 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. Il Consiglio Comunale istituisce Commissioni Consiliari di Controllo e Garanzia ai sensi dello Statuto Comunale. Le Commissioni sono formate da n. cinque consiglieri, tre di maggioranza e due di minoranza, attribuendone la presidenza alle minoranze.

#### **ART. 16**

##### *Commissione Elettorale Comunale*

1. Anche per la C.E.C. valgono le disposizioni di cui ai commi 4 e 5 dell'art. 11 del presente Regolamento.

#### **Capo VII**

##### **CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 17**

##### *Designazione e funzioni*

1. All'inizio di ciascuna seduta, il presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

#### **PARTE II**

##### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

##### **INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART.18**

##### *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 o comunque 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 dalla legge, attivando il disposto di cui all'art. 69 del TUEL n. 267/2000. 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, 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 dalla legge.

#### **ART. 19**

##### *Dimissioni*

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Generale. Qualora le dimissioni, nella stessa forma, vengano presentate durante la seduta del Consiglio Comunale le stesse vengono immediatamente verbalizzate ed accolte.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro il primo consiglio e comunque non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

## **ART. 20**

### *Sospensione e decadenza dalla carica*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa all'atto della convalida degli eletti, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato o del sindaco ai sensi della vigente normativa.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista dalla legge; 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 sospesi 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 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 59 del D. Lgs. 267/2000.

4. I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

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

6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio Comunale per cinque volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il presidente del consiglio comunale, 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 presidente 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, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 21**

### *Sospensione dalle funzioni*

1. Qualora vi sia un provvedimento prefettizio di sospensione dalle funzioni di un componente l'organo consiliare, il presidente, o in sua mancanza il vice-presidente, ricevuta copia dello stesso, convoca il consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna 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.

2. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267/2000, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto 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, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## **Capo II**

### **DIRITTI**

## **ART. 22**

### *Diritto d'iniziativa*

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi 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 e accompagnata da una relazione illustrativa, deve essere sottoscritta dal consigliere proponente ed inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del D. Lgs. N. 267/2000. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni 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. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al presidente del consiglio comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Proposte di variazione che non comportino aggravii di oneri per l'Ente, possono essere presentate in forma scritta al presidente del consiglio comunale, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte, presentate nel corso della seduta, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate, il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal 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.

## **ART. 23**

### *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 direttamente le funzioni di indirizzo e, di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. E' prevista una sessione mensile riservata esclusivamente ad interrogazioni ed interpellanze. Tale seduta è valida con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati.

3. L'interrogazione e l'illustrazione di interpellanza o mozione non può superare quindici minuti complessivi per ciascun consigliere. L'interrogazione può essere scritta o orale. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del comune, e rivolta al sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. L'interrogazione orale, dello stesso contenuto e sostanza della precedente è quella rivolta nel corso dello stesso consiglio comunale a Sindaco e Assessori ed alla quale essi possono riservarsi di rispondere non oltre la seduta successiva riservata. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

4. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al sindaco circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal sindaco (o dall'assessore delegato), il consigliere richiedente si dichiara, brevemente, se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco (o dell'assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà con una votazione.

5. Le interrogazioni e le interpellanze scritte, nonché le mozioni devono essere presentate al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio riservato di cui al comma 2, successiva alla loro presentazione.

6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione, ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

## **ART. 24**

### *Richiesta di convocazione del Consiglio*

1. Il presidente è tenuto a riunire il consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il sindaco oppure 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 presidente, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, in allegato, per ciascun argomento da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti dalla legge.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, con le 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. Lgs. n. 267/2000.

#### **ART. 25**

##### *Diritto di comunicazione, informazione e accesso agli atti amministrativi*

1. Contestualmente all'affissione all'Albo, le deliberazioni adottate dalla Giunta e le Determinazioni adottate dai responsabili dei servizi, sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri nelle apposite sale della Maggioranza e della Minoranza.

2. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici al comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.

3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **ART. 26**

##### *Facoltà di visione degli atti*

1. 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 III**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 27**

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

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

~~2. Ai consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio.~~

~~3. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle commissioni comunali e conferenze di capigruppo nella stessa misura prevista per le adunanze del consiglio.~~

~~4. Ai consiglieri ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuto il gettone di presenza per partecipazione alle adunanze del consiglio comunale, delle commissioni consiliari permanenti, della commissione elettorale comunale e della conferenza dei capigruppo.~~ **commi abrogati dal Regolamento approvato con delib. C.C. n.43/2006 in vigore dal 1° nov. 2006**

5. I consiglieri comunali, autorizzati a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

6. La giunta comunale, in conformità alla legge, provvede a dare copertura assicurativa ai componenti il consiglio comunale e agli assessori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **ART. 28**

##### *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 motivata comunicazione scritta, resa al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia all'assemblea.

3. Il consigliere che si assenta definitivamente o per tempo prolungato dalle adunanze del Consiglio Comunale o delle Commissioni deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

## **ART. 29**

### *Astensione obbligatoria*

1. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori debbono astenersi dal prendere parte alla discussione e votazione di deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie verso i Corpi cui appartengono e verso i Consorzi, le Aziende, Istituzioni, Associazioni ed altri Soggetti giuridici dai medesimi amministrati o sottoposti alla loro amministrazione o vigilanza.

2. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori debbono astenersi, inoltre, quando si tratta d'interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro congiunti ed affini sino al quarto grado civile, o di conferire impieghi ed incarichi ai medesimi.

3. Il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori debbono astenersi anche dal prendere parte direttamente od indirettamente a servizi, esazioni di diritti, gestione di appalti di opere pubbliche di interesse comunale o di altri soggetti giuridici cui appartengono o che siano sottoposti alla loro amministrazione, vigilanza o tutela.

4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

5. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali, tenuti ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il segretario che ne dà atto a verbale.

## **Capo IV**

### **NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

## **ART. 30**

### *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 o istituzioni.

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

## **ART. 31**

### *Nomine e designazioni di consiglieri comunali*

1. Le nomine e le designazioni riservate al Consiglio comunale avvengono con le modalità previste dall'art. 46 dello Statuto Comunale.

## **ART. 32**

### *Funzioni rappresentative*

1. I consiglieri hanno diritto di partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **Capo I**

### **CONVOCAZIONE**

## **ART. 33**

### *Competenza*

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal presidente.

2. Nel caso di assenza o impedimento del presidente la convocazione viene disposta dal Vice Presidente o da chi ne fa le veci, secondo lo Statuto.

## **ART. 34**

### *Convocazione della prima seduta del Consiglio*

1. La prima adunanza del consiglio neo eletto è convocata dal Sindaco entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione.

2. La prima adunanza del Consiglio è presieduta dal Consigliere anziano, quale maggior suffragato, a cui sono attribuite le funzioni di Presidente del Consiglio fino all'elezione di quest'ultimo. In caso di assenza o impedimento, tali funzioni sono attribuite al consigliere che segue nella graduatoria degli eletti.

3. Le modalità di svolgimento della prima adunanza sono regolate dall'art. 5 del presente regolamento

## **ART. 35**

### *Convocazione del Consiglio*

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 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 ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

4. Il Consiglio Comunale è convocato in seduta ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione di provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto; in particolare:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello statuto.

5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al presidente da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.

6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili, con apposito avviso da notificarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza..

7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione e nello stesso sono riportati gli argomenti da trattare.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, muniti in calce del bollo del comune, sono firmati dal presidente o da colui cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

## **ART. 36**

### *Ordine del giorno*

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

2. Spetta al presidente 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, con la collaborazione del segretario comunale.

4. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserverà, 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 individuare 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 iscritto od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **ART. 37**

### *Avviso di convocazione - Consegna - Modalità*

1. L'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno, devono essere consegnati al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di Messo, oppure di raccomandata R.R. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente; la dichiarazione di

avvenuta consegna può avere forma di elenco di 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.

2. 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 ed al segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. 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.

#### **ART. 38**

##### *Avviso di convocazione - Consegna - Termini*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto 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 giorno stabilito dal consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato, senza sollevare obiezioni.

8. 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 c.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

#### **ART. 39**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti ancora 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.

#### **Capo II**

#### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 40**

##### *Deposito degli atti*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, e/o in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni, precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.

3. 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 del D. Lgs. n. 267/2000, 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 depositata e nei relativi allegati.

4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### **ART. 41**

##### *Adunanze di prima convocazione*

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 11 consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tal fine il Sindaco.

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 trascorra 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, in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quelli previsti dal comma 1 del presente articolo, 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, l'adunanza 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. 42**

##### *Adunanze di seconda convocazione*

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, 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, deve essere riconvocata per i punti rimasti da trattare.

3. Gli argomenti non trattati per il venir meno del numero legale dovranno essere inseriti, con priorità, nell'ordine del giorno del successivo Consiglio Comunale.

4. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, sono valide purché intervengano almeno 7 membri del consiglio, senza computare a tal fine il Sindaco.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. 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 quinto comma dell'art. 39.

6. 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 presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

7. 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.

8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione nuovi argomenti non compresi fra quelli della precedente convocazione, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente il numero legale per la prima convocazione. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

9. 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 quello di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i

consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 38 comma 6 del presente regolamento.

### **Capo III** PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### **ART. 43**

##### *Adunanze pubbliche*

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45 del presente Regolamento.

2. Nessuna persona estranea può avere accesso durante la seduta nella parte dell'aula riservata ai consiglieri, oltre al Segretario del Comune, agli impiegati e al personale addetti ai servizi.

#### **ART. 44**

##### *Registrazioni audio e video*

1. E' possibile la ripresa delle adunanze in misura totale o parziale, a mezzo di sistemi telematici e/o audiovisivi da parte degli organi di informazione, previa comunicazione al Presidente del Consiglio comunale, ai fini della attività documentale e informativa.

#### **ART. 45**

##### *Adunanze segrete*

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza e comportamenti di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine dei 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 quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **ART.46**

##### *Adunanze «aperte»*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, anche su proposta del sindaco, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza «aperta» del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del 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, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate 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 possono essere adottate soltanto deliberazioni aventi contenuto di indirizzo generale di governo e non possono, invece, essere assunte deliberazioni che comportino impegni di spesa a carico del comune.

### **Capo IV** DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### **ART. 47**

##### *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 e 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 imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.

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'argomento in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **ART. 48**

##### *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 presidente, nel rispetto dell'appartenenza politica.

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. Devono essere evitate le discussioni e 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.

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

#### **ART. 49**

##### *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 della forza pubblica.

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.

5. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. 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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del presidente, egli dichiara sospesa la riunione e abbandona il seggio. 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.

7. E' fatto divieto a chiunque di introdurre nella sala consiliare qualsiasi tipo di arma.

#### **ART. 50**

##### *Ammissione di funzionari e consulenti in aula*

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali per effettuare relazioni o dare informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, componenti e tecnici delle commissioni, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale e funzionari di enti o società aventi rilevanza per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 57 del presente regolamento.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula; restano a disposizione se in tal senso richiesti.

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

### **ART. 51**

#### *Ordine di trattazione degli argomenti*

1. Il consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del presidente o di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

3. Il presidente e il sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata. Qualora il Consiglio comunale, all'unanimità dei presenti lo ritenga necessario, è possibile aprire la discussione sull'argomento che può concludersi, ove si ritenga, con una votazione.

### **ART. 52**

#### *Discussione - Norme generali*

1. La discussione su ciascun argomento in trattazione è aperta con una relazione tecnica del sindaco e/o dell'assessore al ramo e dei relatori designati dalle commissioni o dei consiglieri incaricati dal consiglio. Se la proposta è avanzata da un consigliere, questo stesso provvede ad illustrarla. La relazione avrà durata massima di 20 (venti) minuti e può essere omessa, ovvero riassunta per sommi capi, ove fosse stata, per iscritto, trasmessa ai consiglieri, prima della riunione del consiglio, entro i termini previsti per il recapito degli avvisi di convocazione.

2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3. 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 venti minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di dieci minuti ciascuno e la seconda per non più di cinque minuti.

5. Il Sindaco può intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di trenta minuti complessivi.

6. L'assessore delegato per materia può intervenire per replicare per non più di quindici minuti complessivi.

7. Il presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenute le eventuali repliche del relatore e dei consiglieri, dichiara chiusa la discussione.

8. 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 tre minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative:

- a) al rendiconto della gestione;
- b) ai piani di lottizzazione;
- c) a Statuto e Regolamenti;

10. Nessun limite di tempo è previsto per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, Bilancio di previsione e P.R.G.

### **ART. 53**

#### *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 tre minuti. Il consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ART. 54**

##### *Fatto personale*

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

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste 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 coloro che lo hanno provocato. Gli interventi su fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal consiglio, nel suo interno, una commissione composta da cinque membri eletti a maggioranza qualificata dei due terzi, che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole dal Consiglio.

6. Il consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **ART. 55**

##### *Termine dell'adunanza*

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.

### **Capo VI**

#### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE –VERBALE**

#### **ART. 56**

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

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze del consiglio ed esercita le sue funzioni consultive, referenti e di assistenza ai sensi della normativa vigente, richiedendo al presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti circa l'argomento in discussione.

2. Il segretario, su invito del presidente, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **ART. 57**

##### *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 provvede il segretario comunale, secondo quanto stabilito dallo statuto.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni e degli avvenimenti salienti accaduti in aula, 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, ove richiesto. 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. In caso contrario è sufficiente il riferimento alle registrazioni le quali, se non contestate, fanno piena fede

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

6. Il verbale delle adunanze è firmato dal presidente dell'adunanza e dal segretario comunale.

## **PARTE IV** **LE DELIBERAZIONI**

### **Capo 1** **LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 58**

##### *Verbale - Deposito - Rettifica – 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 con l'avviso di convocazione.

2. All'inizio della riunione, il presidente chiede al consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.

3. Quando un consigliere lo richiede, il presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia 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 e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti cinque. 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 dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio segreteria.

#### **ART. 59**

##### *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 e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario, Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dall'ufficio competente; il segretario comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando la proposta di deliberazione, depositata nei termini stabiliti dal regolamento, non venga emendata durante i lavori del consiglio, essa viene sottoposta a votazione.

6. Qualora la proposta di deliberazione venga emendata nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza. Il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario.

7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti da disposizioni legislative o

regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **ART. 60**

### *Approvazione - Revoca - Modifica*

1. Il consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, 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 costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **Capo II**

### **LE VOTAZIONI**

## **ART. 61**

### *Modalità generali*

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 62 e 63.

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

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

5. L'ordine delle votazioni è stabilito come segue:

- a) votazione sulla questione pregiudiziale, cioè sulla proposta intesa ad escludere ogni deliberazione sull'argomento in trattazione;
- b) votazione sulla questione sospensiva, cioè sulla proposta intesa a rinviare ogni deliberazione ad altro tempo,
- c) votazione del punto all'ordine del giorno puro e semplice, cioè la proposta intesa ad escludere, ovvero a rigettare integralmente, il provvedimento prospettato e a passare ad altra proposta sullo stesso argomento, se esistente, o a passare ad altro punto all'ordine del giorno. Ove nessuna delle anzidette proposte sia presentata ed accolta, deve intendersi che il provvedimento in esame abbia ottenuto l'adesione di massima del Consiglio e si fa, quindi, seguito ad altra votazione.

6. La votazione si fa normalmente sul complesso della proposta, salvo i casi previsti dalla legge e quelli su richiesta anche di un consigliere, in cui il Consiglio ritenga necessario procedere alla votazione per singoli articoli o commi o capitoli o voci, purchè il proponente non vi si opponga. Quando siano stati proposti emendamenti, precede la votazione sugli emendamenti stessi, a cominciare da quelli soppressivi, seguono i modificativi e poi gli aggiuntivi. E' sempre ammessa la votazione per parti separate ove il Consiglio lo richieda e sempre che non vi si opponga il proponente. Gli emendamenti proposti dai singoli consiglieri vengono discussi prima di quelli proposti dalle Commissioni.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

- per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/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;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale e l'approvazione preliminare di eventuali variazioni, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale nonchè le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta.

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 delle votazioni in corso.

## **ART. 62**

### *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.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.

## **ART. 63**

### *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 «si», 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 delle votazioni 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. 64**

### *Votazioni segrete*

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come segue:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - b) ciascun consigliere scrive nella scheda il nome o i nomi di coloro che intende eleggere, come 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 della minoranza e non siano, precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il presidente, sentita la Conferenza dei Capigruppo, stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Risultano 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 nel verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede 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.

## **ART. 65**

### *Esito delle votazioni*

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si 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 rendere legale l'adunanza, ma non nel quorum relativo alla votazione.

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 argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta o in altra successiva.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o 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. 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».

6. 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. 66**

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili*

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi della normativa vigente.

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

#### **PARTE V**

##### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 67**

##### *Entrata in vigore*

1. Le modalità di approvazione, l'esecutività e l'entrata in vigore del presente regolamento sono disciplinate dall'art. 15 dello Statuto Comunale.

2. L'efficacia del presente regolamento non modifica la costituzione dei gruppi consiliari preesistenti.

#### **ART. 68**

##### *Diffusione*

1. Copia del presente regolamento è inviata dal presidente del consiglio ai consiglieri comunali in carica.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

#### **ART. 69**

##### *Nomine di pertinenza del Consiglio Comunale*

1. Gli organi la cui nomina spetta al Consiglio comunale sono individuati in seno a tale assise, a maggioranza semplice con rispetto della rappresentanza di maggioranza e minoranza ove i rappresentanti siano più di uno. La sfiducia e la conseguente revoca deve essere deliberata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune. Non possono essere nominati quali rappresentanti in seno alle aziende speciali o alle aziende partecipate dal Comune: i suoi dipendenti, il Sindaco, gli Assessori, i loro parenti o affini fino al terzo grado, il Segretario Generale, il Direttore Generale, i componenti del Collegio dei Revisori e del Nucleo di Valutazione.