



# **Comune di Secugnago**

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 1 del 14/02/2002

## Indice

### TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

<i>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</i>	Pag.	5
Art. 1 – Finalità	Pag.	5
Art. 2 – Interpretazione del regolamento	Pag.	5
Art. 3 – La sede delle adunanze	Pag.	5
<i>CAPO II – IL PRESIDENTE</i>	Pag.	6
Art. 4 – Presidenza delle adunanze	Pag.	6
Art. 5 – Presidente – sostituzione	Pag.	6
Art. 6 – Poteri del Presidente	Pag.	6
<i>CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI</i>	Pag.	6
Art. 7 – Costituzione	Pag.	6
Art. 8 – Conferenza dei capigruppo	Pag.	7
<i>CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</i>	Pag.	7
Art. 9 – Costituzione e composizione	Pag.	7
Art.10 – Presidenza e convocazione delle commissioni	Pag.	7
Art.11 – Funzionamento delle commissioni	Pag.	8
Art.12 – Funzioni delle commissioni	Pag.	8
Art.13 – Pubblicità dei lavori	Pag.	8
<i>CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI</i>	Pag.	8
Art.14 – Commissioni d’indagine	Pag.	8
Art. 15 – Incarichi di studio	Pag.	9
<i>CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI</i>	Pag.	9
Art.16 – Designazione e funzioni	Pag.	9

### TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI

<i>CAPO I – NORME GENERALI</i>	Pag.	11
Art.17 – Riserva di legge	Pag.	11
<i>CAPO II – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO</i>	Pag.	11
Art.18 – Diritto di esercizio del mandato elettivo	Pag.	11
Art.19 – Divieto di mandato imperativo	Pag.	11
Art.20 – Partecipazione alle adunanze	Pag.	11
Art.21 – Obbligo di astensione	Pag.	12
Art.22 – Responsabilità personale – esonero	Pag.	12
<i>CAPO III – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI</i>	Pag.	12
Art.23 – Nomine e designazioni dei Consiglieri Comunali	Pag.	12
Art.24 – Funzioni rappresentative	Pag.	12
<i>CAPO IV – DIRITTI DEI CONSIGLIERI</i>	Pag.	13
Art.25 – Diritto d’iniziativa	Pag.	13
Art.26 – Richiesta di convocazione del Consiglio	Pag.	13
Art.27 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag.	14

Art.28 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio a controllo preventivo di legittimità	Pag.	14
<b>TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>		
<i>CAPO I – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO</i>	Pag.	15
Art. 29 – Fondo di funzionamento del Consiglio e dei Gruppi Consiliari	Pag.	15
<i>CAPO II - CONVOCAZIONE</i>	Pag.	15
Art.30 - Competenza	Pag.	15
Art.31 - Avviso di convocazione	Pag.	15
Art.32 - Ordine del giorno	Pag.	16
Art.33 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità	Pag.	16
Art.34 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini	Pag.	17
Art.35 - Ordine del giorno - Pubblicazione	Pag.	17
<i>CAPO III – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE</i>	Pag.	18
Art.36 – Deposito degli atti	Pag.	18
Art.37 – Adunanze di prima convocazione	Pag.	18
Art.38 – Adunanze di seconda convocazione	Pag.	19
Art.39– Partecipazione dell’assessore non Consigliere	Pag.	20
<i>CAPO IV– PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE</i>	Pag.	20
Art.40 – Adunanze pubbliche	Pag.	20
Art.41 – Adunanze segrete	Pag.	20
Art.42 – Adunanze “aperte”	Pag.	20
<i>CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE</i>	Pag.	21
Art.43 - Comportamento dei Consiglieri	Pag.	21
Art.44 – Ordine della discussione	Pag.	21
Art.45 – Comportamento del pubblico	Pag.	21
Art.46 – Ammissione di funzionari in aula	Pag.	22
<i>CAPO VI – ORDINE DEI LAVORI</i>	Pag.	22
Art.47 - Comunicazioni	Pag.	22
Art.48 – Interrogazioni	Pag.	22
Art.49 – Trattazione delle interrogazioni	Pag.	23
Art.50 – Interpellanze	Pag.	23
Art.51 – Ordini del giorno	Pag.	24
Art.52 – Mozioni	Pag.	24
Art.53 – Mozione d’ordine	Pag.	24
Art.54 – Ordine di trattazione degli argomenti	Pag.	24
Art.55 – Discussione – norme generali	Pag.	25
Art.56 – Questione pregiudiziale e sospensiva	Pag.	25
Art.57 – Fatto personale	Pag.	26
Art.58 – Termine dell’adunanza	Pag.	26
<b>TITOLO IV - LE DELIBERAZIONI</b>		
<i>CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO</i>	Pag.	27
Art.59 - Competenza esclusiva	Pag.	27
<i>CAPO II – LE DELIBERAZIONI</i>	Pag.	27
Art.60 - Forma e contenuti	Pag.	27
Art.61 – Approvazione – revoca - modifica	Pag.	28

Art.62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	Pag.	28
<i>CAPO III - LE VOTAZIONI</i>	Pag.	28
Art.63 – Modalità generali	Pag.	28
Art.64 - votazione in forma palese	Pag.	29
Art.65 - votazione per appello nominale	Pag.	29
Art.66 - votazioni segrete	Pag.	30
Art.67 - Esito delle votazioni	Pag.	30
<i>CAPO IV – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE</i>		
<i>IL VERBALE</i>	Pag.	31
Art.68 – La partecipazione del Segretario all’adunanza	Pag.	31
Art.69 – Il verbale dell’adunanza – relazione e firma	Pag.	31
<b>TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI</b>		
Art.70 – Entrata in vigore – Diffusione	Pag.	31

# **TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNALI**

### **Art. 1 - Finalità**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e dei principi stabiliti dallo statuto.

### **Art.2 – Interpretazione del regolamento**

1. 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 dal 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 terzo comma.
2. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Sindaco.
3. Il Sindaco incarica il Segretario di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
4. Qualora nella Conferenza l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei capi gruppo presenti, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3 – La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione, arretrato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.
3. Su proposta del Presidente, la Conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, 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 certificano 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 indicata nell'avviso di convocazione.

5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.
6. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento

## **CAPO II – IL PRESIDENTE**

### **Art.4 - Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco

### **Art. 5 – Presidente - sostituzione**

1. In caso di assenza d'impedimento temporaneo, sospensione della carica del Sindaco, il Vice Sindaco, che sia anche Consigliere Comunale lo sostituisce nelle funzioni di Presidente.
2. In mancanza del Sindaco e del Vice Sindaco, il Consigliere Comunale è presieduto dal Consigliere più anziano.

### **Art. 6 – Poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni, 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 delle discussioni.
2. 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. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

## **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 7 - Costituzione**

1. I Consiglieri neoeletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il Consigliere che intenda 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.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri.
3. Nel caso che una lista presentata alla elezione abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio capo gruppo nella prima riunione del Consiglio neoeletto.
5. Con la stessa procedura dovranno segnalarsi le successive variazioni della persona del capo gruppo.

6. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il Consigliere del gruppo che abbia riportato il maggior numero di voti.
7. Ai capi gruppo deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.

#### **Art. 8 – Conferenza dei capi gruppo**

1. La Conferenza dei capi gruppo è un organo consultivo del Sindaco per la definizione dei lavori del consiglio per trattare particolari affari ad essa attribuita di volta in volta dal Consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento.
2. La Conferenza dei capi gruppo ha anche la funzione di Commissione per il regolamento.
3. Della Conferenza fanno parte il Sindaco e tutti i Capi gruppo. Il Sindaco la presiede.
4. In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Vice Sindaco.
5. I Consiglieri capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quando siano impediti ad intervenire personalmente.
6. Le proposte della Conferenza dei capi gruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Sindaco.

### **CAPO IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 9 – Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone le competenze e determinandone la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.
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 capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale provvede 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. 10 – 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. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia – individuate nel regolamento – ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal Consigliere più anziano per età.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dalla stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata da Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare. Ogni componente 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 diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, 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 inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

#### **Art. 11 – Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti, e purché siano rappresentati almeno due gruppi consiliari.
2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della Commissione.
4. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa, individuato dal Presidente.
5. La Commissione nell'ambito delle materie di competenza, verifica periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi e ne riferisce al Consiglio.

#### **Art. 12 – Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni.
2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

#### **Art. 13 – Pubblicità dei lavori**

1. 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 può arrecare danno agli interessi del Comune.
2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'Aula consiliare.

### **CAPO V – COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 14 – Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Sindaco o su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri in carica, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico – amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri, costituisce la Commissione, determina i compiti, la composizione, la durata, i poteri di



- indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e i termini entro i quali concludere l'indagine 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 Presidente, e definita la dotazione di beni, servizi, strutture e personale, che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, 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 Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
  5. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata dal Consigliere più giovane per età.
  6. I lavori della Commissione devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della stessa. Essi si concludono con la presentazione, mediante deposito in segreteria, di una relazione a cura del Presidente della Commissione. La relazione deve essere sottoposta all'esame del Consiglio nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.
  7. Nelle relazioni 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.
  8. 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 essa dovrà adottare.
  9. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **Art. 15 – Incarichi di studio**

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
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.

### **CAPO VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **Art. 16 – Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, ove necessario, effettuato l'appello, il Presidente designa due 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 obbligatorio per le votazioni a scrutinio segreto. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
  4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **TITOLO II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art. 17 – Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, l'inizio e la cessazione del mandato elettivo, la durata in carica e la loro posizione sono regolati dalla legge.
2. La decadenza dalla carica per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto.

### **CAPO II – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 18 – 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 dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.
4. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, presso regioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritti al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito. 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.
5. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone il T.U. 18 agosto 2000 n. 267, può deliberare di assicurare i suoi componenti contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Art. 19 – 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 piena libertà di espressione e di voto.

#### **Art. 20 – 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, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.

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

#### **Art. 21 – Obbligo di astensione**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento, all'ordine del giorno del Consiglio, investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto dello stesso Consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare alla discussione né alla votazione.
2. Il divieto comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
3. 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. 22 – Responsabilità personale - esonero**

1. Il Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente all'adunanza.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della violazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

### **CAPO III – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art.23 – Nomine ed incarichi dei Consiglieri Comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che in un determinato organo, collegio o Commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa effettuata in seduta pubblica, con votazione palese.
3. Nel caso sia previsto che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare, in seduta pubblica e in forma palese al Presidente, il nominativo del Consigliere designato.
4. Si osservano disposizioni stabilite dalla legge per assicurare condizioni di pari opportunità.

#### **Art. 24 – Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie o 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 capi gruppo.

## CAPO IV – DIRITTI DEI CONSIGLIERI

### Art. 25 – Diritto d’iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d’iniziativa su ogni argomento concernente materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale e di presentare proposte di deliberazioni.
2. La proposta di deliberazione, formulata per scritto 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 all’art. 49 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l’argomento. La proposta di deliberazione, completata dall’istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione 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.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all’ordine del giorno del Consiglio Comunale.
4. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell’adunanza. Ciascun Consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Quando trattasi di proposte di variazioni di limitata entità possono essere presentate, in modo scritto, al Presidente nel corso della seduta.
5. 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 di emendamento presentate nel corso dell’adunanza il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell’ambito delle sue competenze. Qualora il Segretario comunale richieda elementi di valutazione che non sono acquisibili nel corso delle riunioni, la deliberazione viene rinviata all’adunanza successiva.
6. La votazione degli emendamenti precede la votazione della proposta di deliberazione. Si procede prima alla votazione degli emendamenti soppressivi e poi alla votazione di quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. I Consiglieri nell’esercizio dell’attività e nel sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale o che interessano in senso generale l’attività del Comune.

### Art. 26 – 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, inserendo all’ordine del giorno gli argomenti degli 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. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dall'art. 54 del presente regolamento.
4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, in cui al primo comma, previa diffida, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

#### **Art. 27 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
2. Con motivata richiesta hanno diritto al rilascio di copia di atti e documenti, secondo le modalità previste dal regolamento comunale per il diritto di accesso di cittadini e consiglieri comunali a provvedimenti e documenti amministrativi.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedono direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al segretario comunale ed ai Responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 28 – Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta e del Consiglio a controllo preventivo di legittimità.**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate ai capi gruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo. I consiglieri comunali possono prenderne visione e chiederne copia alla segreteria comunale. Quando le deliberazioni della Giunta e del Consiglio riguardano le materie di cui al comma 1°, art. 127 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Difensore Civico, se istituito, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio.
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 ed al Difensore Civico. Il Segretario Comunale provvede all'avvio dell'atto al Difensore Civico entro i due giorni non festivi successivi a quello in cui perviene la richiesta.

## **TITOLO III – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 29 – Fondo di funzionamento del Consiglio e Gruppi Consiliari**

1. Nel bilancio del Comune è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio Comunale che sarà autonomamente gestito sulla base delle vigenti leggi e alle norme previste nel presente regolamento. La gestione, affidata all'Ufficio di Segreteria, si svolge su base annuale e a fine anno verrà redatto un consuntivo dettagliato delle spese. Le spese relative al fondo verranno impegnate dal Responsabile del Servizio preposto ed alle spese di importo non superiore a € 258,23 (£. 500.000) si provvederà, occorrendo, con anticipazione dell'Economo. Il fondo di cui trattasi viene indicativamente utilizzato per far fronte alle seguenti spese:
  - partecipazione alle attività delle Associazioni di cui fa parte il Comune;
  - patrocinio di iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio Comunale;
  - rapporti con altri Consigli sia Provinciali che Comunali e Consigli Regionali, nonché ANCI etc.
  - pubblicizzazione dei lavori del Consiglio;
  - organizzazione di eventuali Consigli fuori sede;
  - spese per stampa materiali, pubblicizzazione e rimborsi ai relatori in occasione di manifestazioni o convegni organizzati dalla Presidenza del Consiglio, purchè connessi alle finalità dell'Ente;
  - acquisto di quotidiani, periodici, libri ed altre pubblicazioni di interesse per l'attività istituzionali;
  - affitto sale in caso di non idoneità dei locali comunali;
  - spese per collaborazioni e consulenze professionali,
2. Per l'esercizio delle loro funzioni, ai Gruppi sono assicurate, come previsto ex legge e tenuto conto della consistenza dei Gruppi stessi, le risorse organizzative e finanziarie occorrenti. Lo stanziamento sarà suddiviso sulla base di un importo fissato in ragione del numero dei componenti di ogni Gruppo. L'entità del finanziamento può essere modificata nel corso dell'anno in relazione ad eventuali variazioni nella composizione dei Gruppi Consiliari.

### **CAPO II – CONVOCAZIONE**

#### **Art. 30 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene effettuata dal Vicesindaco.
3. 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. 31– Avviso di convocazione**

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

2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e delle 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 precisione che trattasi di persecuzione 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 normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. IL Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento temporaneo, dal Vicesindaco.

### **Art. 32 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 nell'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni e interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto previsto dall'art.10 comma 2° dello Statuto e dall'art. 54 del 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 cui all'articolo 41. 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. 33 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 stata 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 alla 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 a 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. 34 Avviso di convocazione – consegna – termini**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione (compreso quello di consegna ed escluso quello di seduta).
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. 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.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto 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 dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **Art. 35 Ordine del giorno – pubblicazione**

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 quello della riunione e mediante stampa da affiggere negli appositi luoghi di affissione. Il Segretario comunale verifica che tale pubblicazione 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.

### **CAPO III - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 36 - Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in un altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. 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 viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario comunale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del TU 18/8/00, 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 nelle proposte di deliberazione depositate.
4. 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.
5. Le proposte relative alla modifica dello statuto e all'approvazione dei regolamenti devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai gruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
7. I termini e le modalità per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione sono stabiliti nel regolamento di contabilità.

#### **Art. 37 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. 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 risulti raggiunto.
2. Nel caso in cui, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. I Consiglieri che entrano o si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.
4. Nel caso risulti che il numero dei Consiglieri presenti è inferiore a quello necessario il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, da 5 o 10

minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero di presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti ancora rimasti da trattare. Di ciò viene dato atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura dell'adunanza.

### **Art. 38– Adunanze di seconda convocazione**

1. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo di Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione revisionale;
  - il rendiconto della gestione;
  - lo Statuto e le relative modifiche;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - i piani urbanistici e le relative varianti;
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti;
  - l'approvazione di convenzioni e consorzi con altri Enti locali;
  - l'approvazione del piano delle opere pubbliche.

In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

4. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di adunanza che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per qualsiasi motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata, con avvisi scritti, nei modi previsti per la prima convocazione.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco rinnova l'invito ai soli Consiglieri non intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale adunanza legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere recapitati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della adunanza di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. Qualora l'urgenza lo richiede, 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 sono iscritti e trattati 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 è resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da

inviarsi almeno 24 ore prima della adunanza. In questo caso può essere chiesto il rinvio della loro trattazione.

#### **Art. 39 – Partecipazione dell’assessore non Consigliere**

1. L’assessore non Consigliere eventualmente nominato dal Sindaco, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d’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 IV - PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 40 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di regola, pubbliche.
2. Nell’apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 41 Adunanze segrete**

1. L’adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.
3. Durante la seduta segreta restano in aula, solo i Consiglieri e il Segretario comunale, tutti vincolati al segreto d’ufficio.

#### **Art. 42 Adunanze aperte**

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità, il Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo, può convocare l’adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal terzo comma dell’art. 3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i Consiglieri Comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle associazioni sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e prioritaria libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, quando portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti delle parti sociali rappresentate.
4. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione o una petizione o, infine, la nomina di una Commissione

per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del Consiglio sugli argomenti trattati, alle votazioni relative prendono parte solo i Consiglieri Comunali.

5. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere trattati argomenti di ordinaria competenza del Consiglio stesso.

## **CAPO V - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

### **Art. 43 - Comportamento dei Consiglieri**

1. I Consiglieri Comunali nella discussione degli argomenti 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 imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o 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 questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente gli interdice ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, decide, con votazione in forma palese, senza ulteriore discussione.

### **Art. 44 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza e parlano dal posto a ciascuno attribuito, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove avvengano, il Presidente, interviene togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi.
5. 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.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 45 Comportamento del pubblico.**

1. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita, avvalendosi, ove occorre, dell'opera dei Vigili Urbani.

2. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
3. 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.
4. Quando da parte di coloro che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori del Consiglio Comunale o al pubblico presente il Presidente, dopo aver verbalmente diffidato a tenere un comportamento scorretto, può ordinare l'allontanamento dall'aula fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora gravi motivi di ordine pubblico lo impongano, con decisione motivata presa a maggioranza dal Consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della adunanza a porte chiuse.

#### **Art. 46 Ammissione di funzionari in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i responsabili di servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere 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, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO VI - ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 47 Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare rilievo.
2. Dopo l'intervento del Presidente, ogni Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti trattati.
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. Alle comunicazioni non può essere dedicata più di un ora per ogni seduta.

#### **Art. 48 Interrogazioni**

1. L'interrogazione è presentata al Sindaco ed è sempre formulata per iscritto e firmata dal proponente.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendono adottare in relazioni all'oggetto medesimo.
3. L'interrogazione, formulata in modo chiaro e conciso, deve pervenire al Sindaco almeno dieci giorni prima di quello in cui si teme l'adunanza del Consiglio.

4. L'interrogazione, in caso d'urgenza, può essere effettuata verbalmente anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Presidente, o l'Assessore da lui delegato, può dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
5. Ciascun Consigliere non può presentare più di due interrogazioni per la stessa adunanza.

#### **Art. 49 Trattazione delle interrogazioni**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale, dopo le comunicazioni o finale, della seduta pubblica
2. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
3. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositata. Il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione o demandare all'Assessore da lui delegato l'incarico di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute ciascuna nel tempo di cinque minuti.
4. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
5. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrare e di replicare spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
6. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattati contemporaneamente.
7. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento scritto all'ordine del giorno dell'adunanza, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
8. Trascorsa un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è in esame a quel momento e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva adunanza del Consiglio.
9. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, entro il termine di un'ora, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti.
10. Nelle adunanze nelle quali vengono esaminati lo statuto, il bilancio di previsione, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
11. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza. In tal caso l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
12. Qualora, trascorso il tempo di un'ora, rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni il Presidente, prima di convocare la successiva adunanza, convoca la conferenza dei capi gruppo per decidere eventuali deroghe al limite di tempo previsto. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interpellanze viene reso noto ai Consiglieri con l'avviso di convocazione dell'adunanza.

#### **Art. 50 Interpellanze**

1. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di

carattere generale.

2. Per la presentazione o la trattazione si osservano le modalità e i termini previsti per le interrogazioni.

#### **Art. 51 Gli ordini del giorno**

1. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti di interesse locale, nazionale od internazionale.
2. E' presentato per iscritto, almeno due giorni prima della adunanza al Sindaco ed è trattato in seduta pubblica, dopo le comunicazioni e prima delle interrogazioni ed interpellanze.
3. Il Consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Il Presidente o un Assessore da lui delegato risponde nel limite di tempo di cinque minuti. Nella discussione può intervenire un Consigliere per ogni gruppo, ciascuno per il tempo di cinque minuti.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. La trattazione degli ordini del giorno deve effettuarsi nel limite massimo di un'ora di tempo per ciascuna seduta.
6. Il Consiglio stabilisce, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

#### **Art. 52 Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta di deliberazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dallo statuto, riferite all'esercizio delle funzioni di indirizzo, controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e interventi da parte del Consiglio e della Giunta, nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
2. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
3. La mozione è presentata per iscritto da ogni Consigliere. Se viene presentata almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, è iscritta all'ordine del giorno, come le altre proposte di deliberazione.
4. Quando la mozione viene presentata nel corso di un'adunanza del Consiglio Comunale, la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della adunanza successiva a quella di presentazione.

#### **Art. 53 La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale teso ad ottenere che nella presentazione, discussione, votazione di una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

#### **Art. 54 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e interpellanze 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, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può 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.

#### **Art. 55 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 di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere capo gruppo - od altro Consigliere incaricato di intervenire per il suo gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci minuti, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta sola, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo statuto, al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei capo gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
5. Il Presidente, dopo gli interventi dei Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, effettuata la replica sua, dichiara chiusa la discussione.
6. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, 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 richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I Consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi.

#### **Art. 56 Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto, precisandone i motivi, che un argomento non sia discusso.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto, precisandone i motivi, il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo Consigliere, prima dell'inizio oppure nel corso della discussione, prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro o il rinvio ad altra adunanza.
4. Tali proposte vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere o proseguire l'esame dell'argomento.

5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 57 Fatto personale**

1. Costituisce “fatto personale “ l’essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri ed 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 sussista o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. E’ facoltà del Presidente rinviare la discussione per fatto personale al termine della seduta.
4. Possono rispondere a chi a preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
5. 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 giudichi sulla fondatezza dell’accusa.
6. La Commissione riferisce, per iscritto, entro il termine assegnatole.
7. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### **Art. 58 Termine dell’adunanza**

1. L’ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta del 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 al termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli argomenti 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 l’adunanza.

## **TITOLO IV – LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I - COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 59 La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre competenza del Consiglio Comunale gli atti e i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali alla loro surrogazione e alla supplenza nel caso di sospensione di diritto.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 42 della legge 18 agosto 2000, n. 267 limitatamente alle variazioni di bilancio.

### **CAPO II LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 60 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 devono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale cura e assicura al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale, per quanto di sua competenza esprime i pareri richiesti sull'atto emendato, che viene letto al Consiglio prima della votazione.
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. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici, devono essere riportati le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono nei termini previsti dall'art. 49 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si

prescinde da essi, facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 61 Approvazione – Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio Comunale approvandole. Con le modalità di cui al precedente Titolo III, Capo VIII, 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 provvedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

#### **Art. 62 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 componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **CAPO III - LE VOTAZIONI**

#### **Art. 63 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri è normalmente effettuata in forma palese.
2. 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, apprezzamento e valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. 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 alla stessa relativa.
  - B) la votazione sulla questione sospensiva si effettua al momento in cui la questione viene sollevata.
  - C) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui espresso:
    - a) emendamenti soppressivi
    - b) emendamenti modificativi
    - c) emendamenti aggiuntivi
  - D) per i provvedimenti composti da varie parti, commi ed articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su

ciascuna parte della quale sia demandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

- E) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
4. Ogni proposta comporta distinta votazione
  5. 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 votazione sulle eventuali proposte di modifica dei singoli contenuti, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, conGiuntamente, il bilancio annuale corredata della relazione revisionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
  6. 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.
  7. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
  8. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 64 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, poi 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 risulti a verbale la loro posizione, devono dichiararlo prima dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### **Art. 65 Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prevista dalla legge o dallo statuto o per decisione del Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri presenti.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì" favorevole alla deliberazione proposta e del "no" contrario alla stessa.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, a cui 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. 66** **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nella votazione si procede come di seguito:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere 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 iscritti, iniziando, nell'ordine dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare 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 o un numero limitato di nominativi. Restano eletti coloro che riportino il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. 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.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. 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.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 67** **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge, 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 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, da un numero superiore di almeno 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 numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta. Una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta. Una deliberazione non approvata, anche dopo un'ulteriore votazione, o respinta, non può, nella stessa seduta, essere oggetto di nuova discussione e votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
5. 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.

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

### **Art. 68 La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita funzioni, consultive, referenti e di assistenza.

### **Art. 69 Il verbale dell'adunanza – relazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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.
3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
4. Nel caso di brevi dichiarazioni le stesse possono essere dettate al Segretario per la loro trascrizione nel verbale.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non sono riportate a verbale ed il Segretario comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, 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 possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.
9. Il verbale delle adunanze approvato dal Consiglio Comunale verrà messo a disposizione dei Consiglieri Comunali cinque giorni prima dell'adunanza successiva a quella in cui sono stati approvati.
10. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
11. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è disposto dal Segretario comunale.

### **Art. 70 - Entrata in vigore - diffusione**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa delibera di approvazione. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento di disciplina del funzionamento del Consiglio Comunale.

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti dopo la proclamazione.