

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **ART. 1**

###### **Finalità**

**1.** Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, nonché dei principi stabiliti dallo statuto.

##### **ART. 2**

###### **Interpretazione del regolamento**

**1.** Eventuali osservazioni in merito all'interpretazione del presente regolamento devono essere presentate, per iscritto, al Presidente.

**2.** Il Presidente incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica che, corredata da relativo parere, sarà restituita allo Stesso entro dieci giorni e sottopone poi la stessa, entro quindici giorni, alla Conferenza dei Capigruppo che, esaminata la questione, la rimette, per la decisione definitiva, al Consiglio Comunale che deve essere convocato entro venti giorni.

**3.** In merito ad osservazioni presentate 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, decide il Presidente, sentito il Segretario comunale.

##### **ART. 3**

###### **Sede delle adunanze**

**1.** Le adunanze del Consiglio si svolgono, di regola, presso la sede comunale, in apposita aula.

**2.** La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione.

**3.** Su proposta del Presidente, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza, che l'adunanza del Consiglio si svolga 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 nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

**5.** Il giorno nel quale si svolge l'adunanza, all'esterno della sede comunale, viene esposta la bandiera della Repubblica, quella Europea e il Gonfalone del Comune.

### **CAPO II**

#### **IL PRESIDENTE**

##### **ART. 4**

###### **Prima seduta del Consiglio Comunale**

**1.** La prima seduta del Consiglio Comunale, successiva alle elezioni, è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo Statuto.

**2.** E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti ai sensi dell'art 73 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo art. 73 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.

**3.** Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.

## **ART. 5**

### **Il Presidente del Consiglio Comunale**

- 1.** In conformità a quanto stabilito dallo statuto comunale il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti e la surroga dei consiglieri cessati dalla carica a seguito della nomina ad assessore, procede alla elezione del Presidente.
- 2.** La prima adunanza del Consiglio comunale successiva alle elezioni è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal Consigliere anziano il quale, dopo la deliberazione di convalida degli eletti, invita i Consiglieri a procedere all'elezione del Presidente.
- 3.** Il Presidente viene eletto dai Consiglieri comunali nella prima seduta utile, dopo la convalida degli eletti con votazione palese, con le seguenti modalità:
  - a)** alla prima votazione viene eletto Presidente chi ottiene i 2/3 dei voti dei Consiglieri assegnati al Consiglio;
  - b)** alla seconda votazione, in continuazione di seduta, con lo stesso quorum;
  - c)** alla terza votazione, nella stessa seduta, con la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.
- 4.** Proclamato dal Consigliere anziano l'esito della votazione, l'eletto assume immediatamente la presidenza del Consiglio comunale, il quale, in conformità allo statuto, procede all'elezione del Vicepresidente, con le modalità di cui al precedente comma. Il Presidente comunica al Consiglio l'esito della votazione e proclama eletto il Vicepresidente del Consiglio comunale.
- 5.** Conclusi gli adempimenti di cui ai precedenti commi il Sindaco effettua il giuramento avanti al Consiglio, in piedi, pronunciando le parole: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione italiana".
- 6.** Dopo il giuramento il Sindaco comunica al Consiglio i componenti della Giunta Comunale, dallo stesso nominati. Gli Assessori che ricoprono la carica di Consiglieri comunali cessano dalla stessa all'atto dell'accettazione della nomina a componenti della giunta. Il Consiglio provvede alla loro immediata surrogazione con i primi non eletti della lista alla quale gli stessi appartenevano.
- 7.** In caso di assenza od impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte dal Vice Presidente, eletto come previsto dallo Statuto.
- 8.** Il Consiglio procede alla elezione della Commissione Elettorale;
- 9.** Concluso l'esame degli argomenti all'Ordine del Giorno, il Presidente dichiara conclusa la prima adunanza del Consiglio Comunale.

## **ART. 6**

### **Compiti e poteri del Presidente - Ufficio per il funzionamento del Consiglio Comunale**

- 1.** Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
- 2.** Per l'esercizio delle funzioni di competenza del Presidente e dei Consiglieri Comunali, previste dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la Giunta Comunale, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, provvede alla istituzione di un'apposita unità organizzativa. Nel provvedimento istitutivo sono definiti il numero ed i profili professionali del personale dipendente addetto all'unità organizzativa, anche mediante variazione dell'organico comunale.
- 3.** La suddetta unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria ai sensi di quanto previsto dallo Statuto comunale, svolge compiti di supporto all'attività del Presidente del Consiglio e dei consiglieri comunali nel rispetto degli indirizzi emanati dalla Conferenza dei Capigruppo di cui al successivo art. 8.
- 4.** Il Presidente tiene i rapporti di natura politico - amministrativa con il Sindaco. Le questioni di natura amministrativa, giuridica e finanziaria, relative agli atti da sottoporre al Consiglio Comunale e ad ogni altra attività e necessità del Consiglio stesso, sono esaminate, in via preliminare, dal Presidente dell'assemblea con il Sindaco, con il Direttore Generale se nominato, con il Segretario Comunale, con i responsabili dei vari servizi comunali e con il Collegio dei Revisori dei Conti.
- 5.** Il Presidente provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione sugli argomenti posti all'ordine del giorno e dispone che i lavori si svolgano nel rispetto del presente Regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
- 6.** Il Presidente esercita i poteri necessari, anche di polizia nei limiti previsti dalla legge, per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
- 7.** Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.

**8.** Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare e stabilisce l'ordine del giorno dei lavori, d'intesa con la conferenza dei capigruppo e sentito il Sindaco.

**9.** Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con il Sindaco, il Collegio dei Revisori dei Conti, il Difensore Civico, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa.

### **CAPO III**

## **I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 7**

#### **Costituzione**

**1.** I consiglieri eletti in una stessa lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

**2.** Ogni gruppo è costituito da almeno un consigliere. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare. Sono salvaguardate prerogative e rappresentanza all'unico consigliere rimasto qualora altri rappresentanti abbandonino il gruppo.

**3.** I singoli gruppi devono comunicare, per iscritto, al Presidente, il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura devono essere segnalate al Presidente le variazioni nella persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo, definibile "anziano" secondo la legge.

**4.** Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.

**5.** Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi, può costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione scritta al Presidente da parte dei consiglieri interessati.

**6.** Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.

### **ART. 8**

#### **Conferenza dei Capigruppo**

**1.** La conferenza dei capigruppo è un organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.

**2.** Il Presidente può autonomamente sottoporre argomenti di particolare interesse, delicatezza e urgenza al parere della conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Alla riunione è invitato il Sindaco.

**3.** La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

**4.** La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipano il Sindaco, il Segretario comunale od il suo sostituto e, qualora si renda necessario, assistono i funzionari comunali richiesti dal Presidente.

**5.** La conferenza è inoltre convocata e riunita dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del Sindaco o da un capogruppo, nel termine massimo di dieci giorni.

**6.** La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando dai capigruppo partecipanti è rappresentata almeno la metà degli stessi o dalla metà dei consiglieri in carica.

**7.** I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

**8.** Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, il Sindaco assicura ai capigruppo quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei consiglieri.

**9.** Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura dell'unità organizzativa di cui all'art. 6 comma 2 o, in sua mancanza, dal Segretario Comunale.

**CAPO IV**  
**COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

**ART. 9**

**Composizione delle commissioni**

- 1.** Le commissioni permanenti sono in numero di quattro; esse sono composte da cinque consiglieri; le sedute delle medesime sono pubbliche.
- 2.** Al fine di garantire il criterio della proporzionalità, tre consiglieri saranno eletti a rappresentare la maggioranza e due la minoranza.
- 3.** La nomina delle commissioni avviene a maggioranza semplice.
- 4.** Ciascun componente della commissione ha facoltà di delegare, per iscritto, altro componente della commissione stessa o altro consigliere comunale.
- 5.** Nel corso della seduta di insediamento, che sarà convocata dal Sindaco, la commissione dovrà procedere alla nomina, nel proprio seno, di un presidente e di un vicepresidente. Il presidente della commissione provvede alla convocazione della stessa con preavviso di almeno cinque giorni, ovvero secondo un calendario dei lavori concordato all'interno della commissione. Dirige i lavori e le sedute, preordina e sottoscrive i verbali e gli atti, anche con rilevanza esterna, e rappresenta la commissione a tutti gli effetti.
- 6.** Le sedute della commissione sono validamente costituite con la presenza di almeno tre dei suoi componenti, effettivi o per delega. Le proposte si ritengono approvate se conseguono la maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti decide il voto del presidente. Hanno diritto a partecipare alle sedute, senza diritto di voto, il Sindaco e gli Assessori.
- 7.** Le commissioni hanno funzioni istruttorie, consultive, propositive o propulsive, con i poteri spettanti al Consiglio Comunale, nell'ambito della materia di competenza. Il Presidente della Commissione curerà la trasmissione di copia delle decisioni adottate sia al Sindaco che al Presidente del Consiglio Comunale, affinché quest'ultimo le inserisca nell'Ordine del Giorno dei lavori del Consiglio per la trattazione, discussione ed eventuale approvazione da parte di tale organo. Le materie, nell'ambito delle rispettive competenze, sono affidate alle singole commissioni:
  - a)** se di natura istruttoria, direttamente dal Consiglio Comunale che ne stabilisce il termine di conclusione dei lavori;
  - b)** se di natura consultiva, direttamente dal Consiglio Comunale o dal Sindaco, che ne stabilisce il termine di conclusione dei lavori;
  - c)** se di natura propositiva o propulsiva, scaturiscono spontaneamente e naturalmente nell'ambito della Commissione stessa la quale stabilisce il termine dei lavori.I termini come sopra stabiliti alle lettere a) e b) possono dal Sindaco o dal Consiglio Comunale essere prorogati dietro richiesta motivata del Presidente della Commissione. Alla scadenza dei termini sopraddetti eventualmente prorogati, qualora le Commissioni non abbiano adempiuto a quanto loro richiesto, l'istruttoria si dà per non assolta e il parere per non conferito, e si procede a discussione e decisione in Consiglio Comunale.
- 8.** A cura del Segretario della Commissione, di ogni seduta sarà redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, il quale ne curerà anche la conservazione in appositi registri. Le riunioni delle Commissioni si tengono di regola nel palazzo comunale. Funge da segretario un dipendente di ruolo facente parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

**CAPO V**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

**ART. 10**

**Commissioni d'indagine**

- 1.** Su proposta del Presidente, o, a seguito di istanza motivata, sottoscritta da almeno sette dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, al suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione. Le commissioni saranno composte da cinque consiglieri, tre consiglieri saranno eletti in rappresentanza della maggioranza e due della minoranza.
- 2.** La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente della Commissione, eletto in seno alla stessa fra i consiglieri appartenenti ai gruppi dell'opposizione, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.

3. 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, del Sindaco e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. 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.
4. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente terzo comma.
5. 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, ovvero le determinazioni che i dirigenti dovranno adottare entro 30 giorni dalla comunicazione.
6. 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. 11**

### **Incarichi di studio**

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo, per tale specifico fine, ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, i compensi dovuti ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sullo stato 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. 12**

### **Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori. Qualora la minoranza non fosse presente, gli scrutatori saranno designati tra i Consiglieri presenti.
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 é obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **TITOLO II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

## **CAPO I**

### **RIMOZIONE E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

## **ART. 13**

### **Entrata in carica**

**1.** I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, 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 o incompatibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause ostative previste dal D. Leg.vo 28/08/2000 n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione.

**3.** Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dal D. Leg.vo 28/08/2000 n. 267.

## **ART. 14**

### **Dimissioni**

**1.** Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa tramite il Presidente. Le stesse devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

**2.** Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono indicate, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

**3.** Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

**4.** Il Consiglio Comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surrogazione in seduta pubblica, secondo le modalità previste dalla legge, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 15**

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

**1.** Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 60 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi dell'art. 69 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.

**2.** Quando successivamente all'elezione ricorrano una o più delle condizioni previste dal D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, come causa di ineleggibilità ovvero esista, al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dal D. Leg.vo predetto, il Consiglio la contesta al Consigliere e attiva la procedura di cui all'art. 69 del D. Leg.vo 18/08/2000 n.267. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità e 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 Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

**4.** I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento che applica la misura di prevenzione ai sensi dell'art. 59 comma 6 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, in riferimento all'art. 58 del medesimo Decreto. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale.

**5.** Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

**6.** La decadenza dalla carica di consigliere per ripetuta e non giustificata assenza per tre sedute consecutive, a norma dello Statuto, è dichiarata dal Consiglio stesso, su iniziativa del Presidente.

**7.** La surroga 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. 16**

### **Sospensione dalla carica - Sostituzione**

**1.** I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'art. 59 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui all'art 59 comma 6 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.

**2.** La sospensione di diritto dalla carica di consigliere comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.

**3.** Il Prefetto, ai sensi dell'art.59, comma 4 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.

**4.** Il Consiglio Comunale, nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e, comunque, non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso, 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.

**5.** Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **CAPO II**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **ART. 17**

##### **Diritto d'iniziativa**

**1.** I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.

**2.** I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.

**3.** La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente il quale la trasmette al Sindaco, previa effettuazione, a cura del Responsabile del Servizio, dell'istruttoria salvo si tratti di mero atto di indirizzo. Il Responsabile del Servizio esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa e dalle valutazioni espresse dal Sindaco, viene dal Presidente 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 o non legittima, il Presidente comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al Sindaco ed ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.

**4.** I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione 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, per scritto, al Presidente, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Il Presidente può ammettere emendamenti anche nel corso della seduta, fino alla chiusura della discussione sull'argomento. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.

**6.** Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al competente Responsabile del Servizio che ne cura, con procedura d'urgenza, l'istruttoria, salva l'ipotesi in cui riguardino meri atti di indirizzo. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza 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 può essere rinviata all'adunanza successiva, con il voto favorevole del Consiglio Comunale.

**7.** Gli emendamenti vengono letti in aula dal Presidente e votati prima della deliberazione principale, secondo l'ordine di presentazione.

#### **ART. 18**

##### **Ordini del giorno**

**1.** Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico - amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità che per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, investono problemi politico sociali di carattere generale.

**2.** Sono presentati, per iscritto, almeno tre giorni prima della seduta al Presidente e sono trattati in seduta pubblica dopo le comunicazioni e le interrogazioni ed interpellanze.

3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco per precisare la posizione della Giunta e i consiglieri per un massimo di dieci minuti ciascuno.
4. A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
5. Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
6. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

## **ART. 19**

### **Attività di indirizzo e ispettiva - Interrogazioni, interpellanze, mozioni e raccomandazioni.**

1. I consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui all'art. 43 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e raccomandazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta tramite il Presidente al Sindaco per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. L'interpellanza consiste nella domanda fatta al Sindaco circa i motivi e gli intendimenti della sua condotta in un determinato argomento. L'interpellanza può essere mutata, in seguito al suo svolgimento, in mozione.
4. La mozione consiste in una proposta concreta, che può implicare un giudizio sull'azione dell'amministrazione sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco 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.
5. La raccomandazione consiste nell'invito rivolto, in forma verbale, al Sindaco, tendente all'adozione di determinati provvedimenti.
6. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Presidente e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti. Il Presidente ne trasmette copia al Sindaco richiedendo allo stesso di dare risposta agli interroganti e interpellanti nei termini di cui al successivo art. 20.
7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente e sottoscritte dal consigliere proponente; sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione e sono lette dal Presidente al Consiglio.
8. La mozione può essere presentata, se autorizzata dal Presidente, anche nel corso dell'adunanza, qualora il consigliere dichiari di non ritenersi soddisfatto della risposta ad un'interpellanza ed intenda promuovere una discussione sull'oggetto della stessa.
9. Se l'interpellante non si avvale della suddetta facoltà, qualsiasi Consigliere potrà presentare una mozione sull'oggetto dell'interpellanza, sempre che sia stato autorizzato dal Presidente.
10. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni su argomenti identici connessi o analoghi devono essere svolte contemporaneamente. Nessun Consigliere può svolgere più di due interrogazioni, interpellanze o mozioni nella stessa adunanza.
11. Le interrogazioni, interpellanze o mozioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Se l'interrogante o l'interpellante non si trovano presenti quando venga discussa la loro interrogazione o interpellanza, questa si ha per ritirata, a meno che il presentatore ne abbia precedentemente chiesto il rinvio o che la sua assenza sia giustificata.
13. Ogni Consigliere potrà firmare emendamenti, interrogazioni, interpellanze e mozioni presentate da altri, ma come interpellante, interrogante e proponente, agli effetti della discussione, sarà considerato soltanto il primo firmatario. Questi, tuttavia, ove non si trovi presente per la discussione stessa, potrà essere sostituito da altro dei firmatari.

## **ART. 20**

### **Risposta alle interrogazioni e interpellanze.**

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni ed alle interpellanze presentate dai consiglieri ai sensi del precedente articolo 19. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra, previsto dall'art. 43 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267. Nel caso in cui entro il termine predetto, non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. L'interrogazione,

ovvero, l'interpellanza e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

2. Quando l'interrogazione o l'interpellanza hanno carattere urgente possono essere effettuate anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante o interpellante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può far dare al Sindaco o all'Assessore delegato risposta immediata se gli stessi dispongono degli elementi necessari. In caso contrario il Sindaco o l'Assessore delegato si riservano di dare risposta scritta all'interrogante o interpellante entro trenta giorni da quello di presentazione.
3. L'illustrazione in aula di interrogazioni e interpellanze, nonché la risposta alle stesse da parte del Sindaco o Assessore delegato, debbono essere contenute ciascuna nel tempo massimo di dieci minuti.

## **ART. 21**

### **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 almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, 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 o del Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dall'art 39 del D. Leg.vo 18/08/2000n. 267.

## **ART. 22**

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

1. I consiglieri comunali, nell'esercizio della funzione pubblica di controllo politico-amministrativo di cui sono portatori, esclusa ogni diversa finalità con la stessa contrastante, esercitano il diritto di cui all'art. 43 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi successivi.
2. I consiglieri comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e informazioni relative a procedimenti amministrativi, anche in corso, di competenza dell'organo consiliare.
3. I consiglieri comunali hanno altresì diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e informazioni relative a procedimenti amministrativi di competenza di organi diversi dal Consiglio, purché conclusi con provvedimento perfetto.
4. Il diritto di cui al presente articolo si esercita nei confronti delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune con le modalità previste dagli ordinamenti dei singoli enti.
5. Il diritto di cui ai commi precedenti è esercitato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale ed ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per consentire l'esercizio del diritto dei consiglieri compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, dal quale i consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
6. Il Presidente dà immediata notizia a tutti i consiglieri dei provvedimenti del CO.RE.CO. che hanno richiesto chiarimenti od elementi integrativi o hanno pronunciato annullamenti, anche parziali, di deliberazioni.
7. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **ART. 23**

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di atti e provvedimenti, nel rispetto di quanto previsto dal precedente articolo 22.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso la Segreteria comunale, per gli atti soggetti a pubblicazione e in tutti gli altri casi presso il responsabile del procedimento individuato secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal quinto comma del precedente articolo 22. La richiesta è ricevuta, dal dipendente preposto, su apposito modulo, sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.

3. Il rilascio delle copie avviene entro i tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, numericamente rilevanti o per i quali si debba ricorrere alla riproduzione all'esterno, nei quali casi, alla presentazione della richiesta, viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il responsabile del procedimento, qualora rilevi la sussistenza di impedimenti al rilascio della copia richiesta, ai sensi di quanto previsto dall'art. 22 del presente Regolamento, ne informa, entro il termine di cui al precedente comma, il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera, con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti connessi alla carica di consigliere comunale, ed in esenzione dei diritti di Segreteria, ai sensi di legge.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio.

#### **ART. 24**

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

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate in elenco ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo, anche ai fini dell'esercizio delle facoltà previste dall'art.127 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.

### **CAPO III**

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

#### **ART. 25**

##### **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 stabiliti dalla legge.
2. Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate, nonché delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali.
4. I gettoni di presenza spettanti ai consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dalla legge, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali del medesimo ente, né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne ed esterne.
5. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del territorio comunale - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle commissioni consiliari permanenti e delle altre commissioni di cui ai precedenti commi, nonché per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.
6. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio del Comune hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione, alle condizioni previste dalla legge.
7. La Giunta Comunale, in conformità a quanto disposto dall'art.86 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, può deliberare di assicurare i componenti degli organi collegiali, contro i rischi conseguenti all'espletamento del proprio mandato

#### **ART. 26**

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

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

## **ART. 27**

### **Partecipazione alle adunanze**

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. In caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata, per il tramite della Segreteria generale, al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione orale fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Ogni consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi annui e per non più di trenta giorni consecutivi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

## **ART. 28**

### **Astensione obbligatoria**

1. Fatte salve le ipotesi di cui all'art 78 comma 3 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. Si applicano le disposizioni dell'art. 78 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.
2. Il divieto di cui al precedente comma 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. 29**

### **Responsabilità personale - Esonero**

1. Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dall'art. 93 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.

## **CAPO IV**

### **NOMINE ED INCARICHI DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

## **ART. 30**

### **Nomine e designazione di consiglieri comunali - Divieti**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Si applica nei casi suddetti, la disciplina di cui al D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso in forma segreta, salvo che il Consiglio richieda la votazione palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo

del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

## **ART. 31**

### **Funzioni rappresentative**

- 1.** I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
- 2.** Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo. Essa interviene insieme al Sindaco ovvero a suo delegato.
- 3.** La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

## **TITOLO III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE E ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **ART. 32**

### **Competenza**

- 1.** La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente.
- 2.** In conformità a quanto dispone l'art. 40 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

## **ART. 33**

### **Avviso di convocazione**

- 1.** La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
- 2.** L'avviso di convocazione deve contenere 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 d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che si tratta di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3.** L'avviso di convocazione deve precisare se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
- 4.** Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'approvazione del bilancio, del rendiconto della gestione e della delibera degli equilibri di bilancio.
- 5.** Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal Sindaco o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta. In Caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.
- 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 firmati dal Presidente.

## **ART. 34**

### **Ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Sindaco sentiti i pareri della conferenza dei capigruppo appositamente convocata dal Presidente del Consiglio, e preso atto, altresì, delle proposte fatte dai soggetti legittimati per legge e per le disposizioni dello Statuto.
2. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente, al Sindaco ed ai consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazione, mozioni, interpellanze, interrogazioni, ordini del giorno e raccomandazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt.li 17, 18, 19 e 20 del presente Regolamento.
5. La relazione dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritta, dal Presidente, all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga in termini d'urgenza.
6. 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.
7. 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'art. 43 del presente Regolamento. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
8. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **ART. 35**

### **Avviso di convocazione - Consegna - modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette all'Ufficio Segreteria la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente 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 destinatari, 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 convalida della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, 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 effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente 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. 36**

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

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
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 esclusi 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 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 ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti all'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.

**9.** Qualora, per fatti non imputabili al Comune, l'avviso di convocazione non pervenga nei termini prefissati, la seduta è valida purché sia presente la maggioranza dei consiglieri assegnati.

## **ART. 37**

### **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 quello della riunione. Il responsabile dell'Ufficio Segreteria deve assicurare che tale pubblicazione risulti esposta anche nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

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

**3.** Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura dell'Ufficio Segreteria, assicurandone il tempestivo recapito:

- al collegio dei revisori dei conti, in adempimento all'obbligo previsto dell'art. 239 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267;
- al difensore civico;
- agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto e dall'apposito regolamento, se istituiti;
- al Segretario comunale, al Direttore Generale, se nominato, nonché ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
- agli organi di informazione - stampa e radiotelevisione - che hanno sede od uffici di corrispondenza nel Comune;
- agli assessori;
- alle rappresentanze sindacali unitarie dell'ente.

**4.** Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **ART. 38**

### **Deposito degli atti**

**1.** Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'Ufficio Segreteria, nel giorno della riunione della Conferenza dei Capigruppo per la convocazione del Consiglio Comunale. 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.** Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, salvo si tratti di mero atto di indirizzo, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

**3.** All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

**4.** Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo consiliari almeno sette 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.

**5.** Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.

**6.** E' stabilito un termine, non inferiore a 20 giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il sesto giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei bilanci. Del deposito degli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione, è data comunicazione ai consiglieri. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine di legge

7. E' stabilito un termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio prevista per l'esame, entro il quale devono essere depositati, a disposizione dei consiglieri comunali, il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello al quale lo stesso si riferisce.

8. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

## **ART. 39**

### **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 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 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, trascorsi 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore provvede a far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

6. Su richiesta motivata di un capogruppo consiliare, il Presidente può decidere la sospensione del Consiglio per una durata non superiore a 30 minuti. In caso di opposizione il Consiglio decide a maggioranza.

## **ART. 40**

### **Adunanze di seconda convocazione**

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

2. L'adunanza che segue ad una prima, iniziata 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 argomenti rimasti da trattare nella prima.

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano sette consiglieri, senza computare a tale fine il Sindaco.

4. 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:

- i bilanci comunali e pluriennali e le relative variazioni;
- il rendiconto della gestione;
- la delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- i regolamenti;
- i piani urbanistici e le relative varianti.

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. 36 del presente Regolamento.

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 o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

**7.** Trascorsi 30 minuti 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 argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione

**9.** Quando 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 devono 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 inviare almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art.36, comma 7, del presente regolamento.

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

## **ART. 41**

### **Partecipazione degli Assessori**

**1.** Gli Assessori sono invitati alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richieste, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.

**2.** La loro 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 II**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

## **ART. 42**

### **Adunanze pubbliche**

**1.** Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 43 del presente Regolamento.

**2.** Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

## **ART. 43**

### **Adunanze segrete**

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

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

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

**4.** Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolato al segreto d'ufficio.

## **ART. 44**

### **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, sentito il Sindaco e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari, come previsto dall'art. 3 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, se istituiti, 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, non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio comunale.

### **CAPO III**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### **ART. 45**

###### **Comportamento dei consiglieri**

**1.** Nella discussione degli argomenti i consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, che devono comunque 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 imputazioni 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 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.

**5.** Se, nonostante la decisione del Consiglio Comunale, il consigliere persiste nell'arrecare turbativa ai lavori del Consiglio, il Presidente può disporre la sospensione temporanea della seduta. Ripresa la seduta, se il consigliere continua ad impedire lo svolgimento dei lavori, il Presidente ne dispone l'espulsione.

##### **ART. 46**

###### **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, sentita la conferenza dei capigruppo.

**2.** I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà per particolari motivi, di parlare seduti.

**3.** I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.

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

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

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

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

##### **ART. 47**

###### **Comportamento del pubblico**

**1.** Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve sostare 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 Polizia Municipale. A tal fine un agente di Polizia Municipale è sempre comandato in servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.

**4.** La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

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

**7.** Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la conferenza dei capigruppo, fa predisporre "un avviso" contenente le norme di comportamento del pubblico, previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

## **ART. 48**

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

**1.** Il Presidente, per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala il Direttore Generale, se nominato, nonché i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

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

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

## **CAPO IV**

### **ORDINE DEI LAVORI**

## **ART. 49**

### **Comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e mozioni**

**1.** All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.

**2.** Trimestralmente il Presidente informa il Consiglio Comunale sulle intervenute attivazioni conseguenti ad ordini del giorno che siano stati approvati dal Consiglio Comunale.

**3.** Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare una comunicazione su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.

**4.** Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del Sindaco e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a dieci minuti per ciascun argomento. E' facoltà del Presidente, all'inizio della seduta, indicare il tempo massimo a disposizione delle comunicazioni.

**5.** La trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, avviene nella parte iniziale della seduta pubblica.

**6.** L'esame delle interrogazioni, interpellanze e mozioni viene effettuato secondo l'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza.

**7.** L'interrogazione, l'interpellanza e la mozione sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo delle stesse depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione e l'interpellanza hanno per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione, il Presidente, qualora sia in possesso degli elementi necessari, dà risposta all'interrogante e interpellante. Negli altri casi invita il Sindaco, ovvero l'Assessore delegato, a provvedervi ai sensi dell'articolo 20 del presente Regolamento.

**8.** Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il rendiconto, la delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, il piano regolatore e le sue varianti generali, nonché i regolamenti comunali in genere, di norma, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni.

## **ART. 50**

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

- 1.** Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Consiglio Comunale, su richiesta del Presidente, del Sindaco o di un consigliere, 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 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 abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

## **ART. 51**

### **Discussione - Norme generali**

- 1.** Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del Sindaco o della Giunta Comunale è lo stesso Sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti.
- 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. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione e nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 3.** Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo, o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di dieci, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
- 4.** Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
- 5.** Il relatore replica in forma concisa agli interventi associando quelli che hanno lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
- 6.** Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
- 7.** 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 dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il Sindaco e un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 8.** Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 9.** Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **ART. 52**

### **Questione pregiudiziale o 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 dell'inizio della discussione, proponendone la non effettuazione.
- 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 o 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 contrario per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese. Nell'ipotesi in cui la questione pregiudiziale o sospensiva comporti valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, si applica la disciplina dell'articolo 43 del presente Regolamento.
- 4.** La questione pregiudiziale può essere posta anche nei confronti di emendamenti e/o ordini del giorno collegati ad una proposta di deliberazione, in tal caso gli emendamenti e/o gli ordini del giorno non vengono discussi e viene comunque esaminata e votata la proposta di deliberazione.

**5.** La questione sospensiva può essere posta anche nei confronti degli emendamenti e degli ordini del giorno collegati ad una proposta di deliberazione. In tal caso l'esame degli emendamenti e degli ordini del giorno viene rinviato, insieme alla proposta di deliberazione, alla seduta successiva.

**6.** La questione pregiudiziale o sospensiva deve essere chiesta in forma scritta e depositata alla Presidenza, da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati al Comune.

#### **ART. 53**

##### **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 il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli Interventi sul fatto personale non possono durare, ciascuno, per più di cinque minuti.

**4.** Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività istituzionali ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

**5.** La commissione riferisce per scritto entro il termine di sessanta giorni dall'incarico.

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

**7.** Il Presidente ha facoltà di rinviare la trattazione del fatto personale al termine della seduta.

#### **ART.54**

##### **Termine dell'adunanza**

**1.** L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.

**2.** Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli 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 la riunione.

#### **CAPO V**

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

#### **ART. 55**

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

**1.** Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio. Nell'esercizio delle sue funzioni può richiedere al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame degli argomenti in discussione.

#### **ART. 56**

##### **Il verbale dell'adunanza**

**1.** Ai sensi dell'art. 22, comma 2, della legge n. 241/1990, la registrazione su supporto magnetico od informatico delle sedute del consiglio comunale, ne costituisce ad ogni effetto il processo verbale.

**2.** Alla registrazione delle sedute provvede il personale della Segreteria, appositamente incaricato, sotto la supervisione del Segretario avvalendosi anche di centri specializzati per la registrazione stenotipistica.

**3.** I supporti contenenti la registrazione delle sedute sono custoditi a cura del Segretario, che attesta la referibilità della stessa alla seduta consiliare. Il Segretario, con l'ausilio del personale addetto, redige altresì un sommario verbale della seduta dal quale risultino i presenti, gli intervenuti nel dibattito, il risultato e le modalità delle votazioni e se la seduta si sia tenuta in forma segreta. Il sommario verbale delle adunanze è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

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

## **ART. 57**

### **Verbale - Deposito**

- 1.** I supporti magnetici o informatici contenenti la registrazione delle sedute, nonché il sommario verbale sono depositati nell'Archivio Comunale a cura del Segretario.
- 2.** Il rilascio di copie o trascrizioni, estratti e certificazioni desunti dai predetti supporti è disposto dal Segretario comunale.
- 3.** L'Ufficio Segreteria, a fini esclusivamente documentali e di archivio, dispone annualmente la trascrizione delle registrazioni su supporto cartaceo ad integrazione e completamento del sommario verbale.

## **TITOLO IV**

### **ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I**

##### **FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

## **ART. 58**

### **Criteri e modalità**

- 1.** Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:
  - a)** agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b)** agli atti che costituiscono criteri o direttive per l'ordinamento del Comune, il funzionamento degli uffici e dei servizi, la disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c)** agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimento; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - d)** agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica ed a quelli di programmazione attuativa.
- 2.** Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale, definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
- 3.** Il Consiglio può stabilire, con gli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e l'operato dell'organizzazione, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
- 4.** Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione, da parte del Sindaco e della Giunta, di provvedimenti dei quali i revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

#### **CAPO II**

##### **FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

## **ART. 59**

### **Criteri e modalità**

- 1.** Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti.
- 2.** Il Consiglio verifica, attraverso le relazioni e le rilevazioni trimestrali effettuate dalla ragioneria comunale e dal sistema interno di indirizzo e controllo, l'andamento della gestione sotto i profili economico, finanziario ed organizzativo, lo sviluppo dei piani d'investimento e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi dal Consiglio stesso programmati.

- 3.** Il Presidente iscrive all'ordine del giorno di una adunanza del Consiglio, da tenersi entro il mese successivo a ciascun trimestre, l'argomento di cui al precedente comma, sul quale riferisce il Sindaco. Gli atti relativi sono trasmessi, dieci giorni prima dell'adunanza, ai capigruppo, alla competente commissione consiliare permanente e depositati, in visione, ai consiglieri, dal giorno di convocazione dell'adunanza.
- 4.** Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
- a)** segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio e delle proposte deliberative di variazione, i contenuti degli stessi meritevoli di particolare esame;
  - b)** segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente, capaci di incidere negativamente sui risultati;
  - c)** sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando, in base ad essi, eventuali proposte;
  - d)** riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'ente;
  - e)** sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - f)** redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
  - g)** partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del rendiconto della gestione, nella persona del Presidente, alle adunanze di cui al terzo comma e, inoltre tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
- 5.** Nell'esercizio dell'attività di controllo, il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.
- 6.** Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **TITOLO V LE DELIBERAZIONI**

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

#### **ART. 60**

##### **La competenza esclusiva**

- 1.** Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nell'art. 42 del D. Leg.vo 18/08/2000 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 di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei consiglieri comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni 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 dall'art. 42, quarto comma, del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### **CAPO II LE DELIBERAZIONI**

## **ART. 61**

### **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, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
- 3.** Il coordinamento relativo alla deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
- 4.** 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 motivi.
- 5.** Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale può essere chiamato a verificare la conformità dell'emendamento alla disciplina vigente. In tal caso, il parere reso dal Responsabile del Servizio, sull'atto emendato, viene letto al Consiglio prima della votazione.
- 6.** 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.
- 7.** Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267, o da altre 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.
- 8.** La pubblicazione e il controllo delle deliberazioni si esercita in riferimento agli artt. 124, 126 e 127 del D. Leg.vo 18/08/2000 n. 267.

## **ART. 62**

### **Approvazione - annullamento - revoca – modifica**

- 1.** Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo Capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario ed emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
- 2.** Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di procedere all'annullamento, 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 annullare, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
- 4.** Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono annullamenti, revocazioni, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO III**

### **LE VOTAZIONI**

## **A R T . 6 3**

### **Modalità generali**

- 1.** L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
- 2.** Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui agli articoli 64 e 65 del presente Regolamento.
- 3.** Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
- 4.** Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- 5.** La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
- 6.** Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a)** la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;

- b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
- ▪ emendamenti soppressivi,
  - emendamenti modificativi,
  - emendamenti aggiuntivi;
- c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
- d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 7.** Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 8.** Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale, corredato della relazione previsionale e programmatica, il 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.
- 9.** Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **ART. 64**

##### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
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. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i consiglieri scrutatori.
5. Dal verbale dell'adunanza deve risultare l'indicazione nominativa dei consiglieri che hanno espresso voto favorevole o voto contrario alla deliberazione, ovvero si siano astenuti.

#### **ART. 65**

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

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no" alla stessa contrario. Gli astenuti non vengono presi in considerazione ai fini del computo dei voti.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 66**

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:

- a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, con apposto il timbro della segreteria, 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 scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo statuto 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 stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati letti.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. 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.
11. 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 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 s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
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 per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **ART. 68**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Le deliberazioni non soggette a controllo necessario o non sottoposte a controllo eventuale diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla loro pubblicazione.
2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
3. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata ed espressa in forma palese.

### **ART. 69**

#### **Norma finale**

1. Decorso un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento, la conferenza dei capigruppo sottopone a verifica l'applicazione dello stesso, apportandovi, ove risulti necessario, le conseguenti modifiche.