



***COMUNE DI VOLTAGGIO***  
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

# PARTE I

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **ART. 1 – REGOLAMENTO – FINALITA'**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 (di seguito indicato come Testo Unico EE.LL., T.U.E.L. o D.Lgs. n. 267/2000), dallo Statuto e dal Presente Regolamento che attua quanto dispone l'articolo 7 del Testo Unico.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

#### **ART. 2 – INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.**

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

#### **ART. 3 – DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

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

#### **ART. 4 – LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Può assegnarsi uno spazio ai rappresentanti degli Organi di informazione, arredato e collocato in posizione idonea a consentire il miglior esercizio della loro attività.
3. Su proposta del Sindaco sentiti i capigruppo si può tenere eccezionalmente l'adunanza del Consiglio in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato.

### **CAPO II IL PRESIDENTE**

#### **ART. 5 – PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Consigliere comunale che nelle elezioni ha conseguito la maggiore cifra individuale di preferenze e, ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere che lo segue nell'ordine dei più votati (per la definizione di Consigliere più votato si fa rinvio all'articolo 40, commi 2° e 3° del Testo Unico EE.LL.). Restano ferme le funzioni del Vice Sindaco che, come previsto dalla legge (art. 53 del D.Lgs. 267/2000), in caso di impedimento permanente del Sindaco assume l'incarico di Sindaco Reggente fino al successivo turno elettorale.
3. Le adunanze previste dal successivo art. 6 sono presiedute dal Sindaco, sino all'elezione del Presidente del Consiglio Comunale, se individuato in persona diversa dallo stesso Sindaco (art. 40 comma 5° - D.Lgs. 267/2000).

#### **ART. 6 – ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO COMUNALE IN PRIMA SEDUTA**

1. Per la convocazione e gli adempimenti del Consiglio Comunale in prima seduta, si fa rinvio agli articoli 40 e 41 del Decreto Legislativo n. 267 del Testo Unico per le leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali.

#### **ART. 7 – COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni dallo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio Comunale con la Giunta, le istituzioni, le aziende speciali ed il revisore dei conti.

### **CAPO III I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 8 – COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. I Gruppi Consiliari sono costituiti di norma dai Consiglieri eletti nella medesima lista, a prescindere dal numero. I singoli gruppi, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto, comunicano al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo del capogruppo. In mancanza dell'esercizio di tale facoltà, i capi gruppo sono individuati nei Consiglieri, estranei alla Giunta, che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. I Consiglieri, che non intendono fare parte dei gruppi individuati come nel comma precedente, devono fare pervenire, negli stessi termini o nei cinque giorni successivi alla seduta, al Sindaco ed al Segretario Comunale dichiarazione di appartenenza ad un diverso gruppo.
3. I Consiglieri che, durante la carica, intendono aderire ad un diverso gruppo, debbono darne immediata comunicazione scritta al Sindaco ed al Segretario Comunale.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei Consiglieri interessati.

6. Ai Capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario la comunicazione di cui all'articolo 125 del Testo unico n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.

## **CAPO IV I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 9 – DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa, quando ciò si renda necessario, tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, Il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza degli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **ART. 10 – RISERVA DI LEGGE**

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge (vedi, in particolare, gli articoli dal n. 36 al n. 87 del Decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., recante: "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali").

## **CAPO II**

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

#### **ART. 11 – ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione dal Presidente dell'organo elettorale preposto secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione (38 comma 8 T.U.).
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale (articoli 40 e 41 del T.U.), prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, ex articoli 60 e seguenti, procedendo alla loro immediata surrogazione.

#### **ART. 12 – DIMISSIONI**

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco, consegnata a mano a protocollo dell'Ente, nelle forme previste dall'articolo 38 comma 8 del Testo Unico.

1. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono comunque apposte, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Sindaco deve includere le dimissioni nell'ordine del giorno della prima seduta di Consiglio successiva alla presentazione. La riunione di Consiglio per la surroga dei Consiglieri dimissionari deve tenersi entro dieci giorni dalla presentazione delle stesse a protocollo. Il Consiglio deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, debba procedersi allo scioglimento del consiglio a norma dell'articolo 141 del Testo Unico per le leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000.

#### **ART. 13 – DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

1. Le cause di decadenza e rimozione dalla carica sono quelle previste dal Testo Unico EE.LL. dagli articoli 53, 59, 62 e da tutte le altre previste dalle leggi in materia.

2. Qualora nella corsa del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'articolo 60 del T.U., il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'articolo 9 bis del T.U. 16 maggio 1960 n. 570 (articolo 70 del Testo Unico Enti Locali con le procedure di cui agli articoli 82, 82/2 e 82/3 del Decreto del Presidente della Repubblica 16 maggio 1960 n. 570).
3. Quando successivamente alle elezioni si verifichi alcuna delle condizioni previste dal T.U.E.L. e s.m.i., come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, Il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta ed attiva la procedura di cui all'articolo 69 del Testo Unico Enti Locali. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
4. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982 n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'articolo 142 del T.U.E.L.
5. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'articolo 15 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 (articolo 58 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000) o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
6. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi quattro e cinque, prende atto degli stessi ed adotta le Deliberazioni conseguenti.
7. La decadenza dalla carica di Consigliere Comunale per ripetuta non giustificata assenza alle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

#### **ART. 14 – SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI.**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo comma dell'articolo 142 del T.U. E.L. o quelli di cui al primo e secondo comma dell'articolo 15 della legge n. 55 del 19 marzo 1990 (articoli 58, 59, 94, 143 comma 6 del T.U. E.L.).
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale

carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

### CAPO III DIRITTI

#### **ART. 15 – DIRITTO D'INIZIATIVA.**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte nell'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno la facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui all'articolo 97 comma 2 e 151 comma 4 del Testo Unico EE.LL. e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime il parere di cui all'articolo 49 del Testo Unico Enti Locali, nell'ipotesi di cui al comma 2. Nel caso in cui la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri comunali hanno la facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, per iscritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate al Presidente nel corso della seduta. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato da un Consigliere può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte 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 viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **ART. 16 – DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI.**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Sono inserite all'o.d.g. le interrogazioni e le interpellanze presentate prima della convocazione del Consiglio stesso. Sono sempre formulate per iscritto e firmate dai proponenti.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta 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.
4. L'interpellanza consiste nella richiesta per iscritto rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere notizia circa i motivi o gli intendimenti della loro azione.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.
6. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
7. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio e 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 Comunale, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **ART. 17 – RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, entro 20 giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e di risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito negli articoli 15 e 16 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal 5° comma dell'articolo 39 del T.U.E.L.

#### **ART. 18 – DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.**

1. I Consiglieri Comunali hanno il diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni od enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo (art. 43 comma 2 T.U.).
2. I Consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o per regolamento, in conformità dell'articolo 10 comma 1 del Testo Unico EE.LL. e degli articoli 24 e segg. della Legge 7 agosto 1990 n. 241.
3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti od aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
4. I Consiglieri comunali sono tenuti al Segreto nei casi specificamente determinati dalla legge (vedi art. 326 c.p. e 202 e seguenti c.p.p.).

#### **ART. 19 – DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DI DOCUMENTI.**

1. I Consiglieri Comunali, con richiesta scritta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni Consiliari permanenti ex art. 96 del Testo Unico Enti Locali, di verbali delle altre

Commissioni Comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere al Sindaco, o presso la Segreteria Comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto. Il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e 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, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia richiesta, 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 elettorali connessi alla carica di Consigliere Comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962, n. 604 e successive modificazioni.

#### **ART. 20 – CONTROLLO DELLE DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO COMUNALE.**

1. Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale sono sottoposte a controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate e secondo quanto successivamente disposto, quando un quinto dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro 10 giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:
  - a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo pari o superiore alla soglia di € 10.000,00;
  - b) dotazioni organiche e relative variazioni;
  - c) assunzioni di personale;
2. Il controllo è esercitato dal Segretario Comunale mediante l'uso del potere di autotutela.
3. Nel caso di Deliberazioni di Giunta Comunale, l'organo che procede al controllo, se ritiene che la deliberazione sia illegittima, provvede a comunicarlo alla stessa Giunta entro giorni 15 dalla richiesta, invitando l'organo esecutivo ad adottare una nuova deliberazione che elimini i vizi denunciati e riscontrati. Nel caso che l'organo competente non ritenga di modificare la delibera contestata, questa viene esaminata e sottoposta a specifica approvazione del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile. La delibera mantiene la sua efficacia se viene confermata con il voto favorevole e motivato della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

4. Nel caso di Deliberazione di Consiglio Comunale, i consiglieri comunali inviano al Sindaco le indicazioni sulla deliberazioni per le quali ritengono che sussistano vizi di legittimità. Il Sindaco sottopone la deliberazione ed i rilievi rappresentati al Consiglio entro quindici giorni o comunque, ove ciò non sia possibile, nella prima seduta di Consiglio utile. Qualora il Consiglio non ritenga di modificare la delibera, questa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

**(Indicazioni di carattere generale)**

5. Le recenti modifiche al Titolo V parte II della Costituzione hanno abolito il controllo dei CO.RE.CO. sugli atti degli Enti Locali.
6. Va sottolineata la possibilità di impugnare le deliberazioni, esercitando il ricorso giurisdizionale presso la magistratura amministrativa competente per territorio.
7. E' inoltre possibile impugnare le delibere innanzi al Consiglio Comunale (esercitando il ricorso amministrativo in opposizione, ossia innanzi allo stesso organo che ha emesso l'atto). Il Consiglio, esercitando il potere di revoca in autotutela, potrà annullare un proprio atto che riconosca essere stato adottato in disarmonia dei crismi di legittimità, regolarità o anche opportunità e merito amministrativo.
4. Per le rilevanti modificazioni introdotte dalla legge costituzionale nr. 3/2001, nonché per indicazioni giurisprudenziali in merito, si fa riferimento alla Sentenza del Consiglio di Stato nr. 4598 del 2003 recante "Controllo sugli atti degli Enti Locali" collegata all'abrogazione dell'articolo 130 della Costituzione.

## **CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **ART. 21 - DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal T.U.E.L. 267/2000.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di una adunanza al giorno. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un consigliere può superare l'importo pari ad un terzo dell'indennità massima prevista per il Sindaco, ai sensi del 3° comma dell'art. 82 T.U. 267/2000 e nella misura prevista dal DM Interno n° 119/2000.
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 permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82 del T.U.E.L. 267/2000.
5. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dal T.U.E.L. 267/2000, non è dovuto alcuno gettone per la partecipazione a sedute degli organi collegiali né di commissioni che di quell'organo costituiscono articolazioni interne od esterne.
6. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, 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.
7. Il gettone di presenza di cui ai commi 2, 3, 4, deve essere deliberato dal Consiglio Comunale, mentre l'indennità di funzione per gli Amministratori viene deliberata dalla Giunta Comunale (D.M. n° 119/2000).
8. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge e dall'apposito regolamento comunale. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti Locali che hanno rilevanza nazionale.
9. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 del T.U.E.L. 267/2000, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **ART. 22 - 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 di azione, di espressione e di voto.

#### **ART. 23 - PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La

giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza l'obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco 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. 24- ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e 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 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. Per il computo dei gradi di parentela si fa riferimento ai criteri dettati dal codice civile. Per i casi di astensione obbligatoria si fa riferimento all'articolo 56 del codice di procedura civile, attualmente in vigore.
2. Il divieto di cui al comma precedente 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 ne dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **ART. 25 - 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. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del T.U.E.L. 267/2000.

### **CAPO V** **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

## **ART. 26 - 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 norma di cui all'art. 5 della legge 23 aprile 1981 n. 154 (Art. 67 del D.Lgs n. 267/2000).
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo Gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.
5. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
6. Si osservano le disposizioni stabilite dalla legge per assicurare condizioni la pari opportunità.

## **ART. 27 - FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
3. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun Gruppo consiliare. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
4. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei Capi Gruppo.

# **PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I CONVOCAZIONE**

## **ART. 28 - COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Sindaco
2. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto comunale ed il presente regolamento.

3. La Convocazione del Consiglio Comunale per la prima seduta è effettuata e presieduta dal Sindaco (Art. 40 comma 5° del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000).
4. In conformità a quanto dispone il comma 2 bis dell'art. 1 della legge 25 marzo 1993, n. 81, nella stessa inserito dall'art. 1 della legge 15 ottobre 1993 n. 415, la prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione 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.
5. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio Comunale in possesso dei requisiti previsti dal T.U.E.L. art. 40 commi 2° - secondo periodo e 3°.
6. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **ART. 29 - AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza..
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo Statuto (es. per l'approvazione dei bilanci di previsione, della relazione previsionale e programmatica, per il conto consuntivo, per la verifica degli equilibri di bilancio, per l'assestamento generale del bilancio di previsione, per l'approvazione del programma generale delle opere pubbliche).
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altro caso.
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 ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.



### **ART. 30 - ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli articoli 15 e 16.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 38. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **ART. 31 - 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 o, in caso di necessità, a mezzo di altro dipendente comunale, incaricato dal Responsabile di Settore.
2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata all'interessato o a un suo familiare o persona ricevente l'avviso. In caso di assenza del Consigliere o di altra persona che possa ricevere l'atto, il messo rimette la dichiarazione contenente le modalità di avvenuta consegna al recapito del Consigliere. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, sul quale vengono indicate le modalità di avvenuta consegna, ai sensi del comma precedente. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del

Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **ART. 32 - AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali 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 inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario. Per il computo dei termini si fa riferimento al codice di procedura civile, in particolare all'articolo 155 c.p.c.
4. Per quanto riguarda i termini previsti per la presentazione dei documenti riguardanti il bilancio preventivo e del rendiconto di gestione si fa rinvio a quanto previsto dal Regolamento Comunale di Contabilità, nel rispetto di quanto previsto dal Testo Unico EE.LL.
5. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
6. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
7. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
8. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
9. 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 dall'adunanza al momento in cui questo è stato deciso.
10. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **ART. 33 - ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE - DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune, e in altri luoghi pubblici rispettivamente nei

- cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo Comunale almeno 24 ore prima della riunione.
  3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze viene inviata a cura della segreteria comunale:
    - al Prefetto;
    - al Revisore dei Conti;
    - alla locale Stazione dei Carabinieri (nella normalità tale invio sostituisce quello di cui previsto alla Prefettura)
  4. Il Sindaco deve disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta.

## CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

### **ART. 34 - DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati, ove possibile, 24 ore prima dell'adunanza.
2. L'orario di consultazione può avvenire nelle ore d'ufficio.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, 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.
4. 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.

### **ART. 35 - ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge 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 l'appello nominale, eseguito dal Segretario

Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, 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.

#### **ART. 36 - ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, su 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 affari 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 almeno un terzo dei consiglieri assegnati per legge al Comune, senza computare a tal 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, gli atti per i quali la legge o lo Statuto prevedono tale maggioranza nonché i seguenti atti che si passano ad elencare:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - la partecipazione a società di capitali;

- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi (la misura delle tariffe può essere variata con deliberazione di Giunta Comunale);
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - il rendiconto della gestione;
  - i regolamenti (escluso il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, di competenza della Giunta Comunale);
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - i piani urbanistici e le relative varianti;
  - la contrazione di mutui (ove non siano stati previsti con il bilancio di previsione) e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Revisore dei Conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'articolo 32.
  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 Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
  7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
  8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione 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 richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 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".

### CAPO III

#### PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

##### **ART. 37 - ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo quanto stabilito dall'art. 38.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### **ART. 38 - 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 chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il 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, tutti vincolati dal segreto d'ufficio.
5. Il Consiglio può richiedere, ove lo ritenga opportuno e con apposita votazione, la partecipazione di esperti e consulenti di cui all'art. 43. La decisione del Consiglio in merito deve anche indicare le modalità di partecipazione dell'esperto alla seduta segreta.

##### **ART. 39 - ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando si verificano particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della Comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta ed i Capigruppo di Minoranza, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti

come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

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

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 40 - COMPORTAMENTO DEI CONSIGLIERI**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare 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 (Sindaco o chi ne fa le veci) 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'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **ART. 41 - ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consigliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei Capi Gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamarlo al regolamento od a i 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. 42 - COMPORTAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine almeno un agente di polizia municipale è sempre comandato di 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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli 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, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Presidente, d'intesa con la Giunta ed il Capogruppo di minoranza, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

#### **ART. 43 - AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN SALA**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.



3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.
4. Nei casi di cui ai commi precedenti il Presidente, qualora nessuno si opponga, sospende la seduta per ammettere in sala i consulenti ed i funzionari. La seduta viene ripresa dopo i consulenti e i funzionari hanno lasciato l'aula.
5. In caso di opposizione alla proposta del Sindaco di sospensione della seduta, il Consiglio decide a maggioranza dei voti, senza discussione.

## CAPO V ORDINE DEI LAVORI

### **ART. 44 – COMUNICAZIONI – INTERROGAZIONI – INTERPELLANZE - MOZIONI**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco può effettuare eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Sindaco (Presidente), un Consigliere per ciascun Gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze avviene nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. L'esame delle interrogazioni e delle interpellanze viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve presentare l'interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione e l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta all'interrogazione e all'interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia per provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro un tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.

9. Nel caso che l'interrogazione (o l'interpellanza) sia stata presentata da uno o più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro, vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.
13. Trascorsa un'ora e mezza dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è al momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
14. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono essere presentate in qualunque adunanza, anche se convocata per motivi di carattere straordinario.
15. Sussistono limitazioni alla presentazioni delle domande ispettive di cui al comma precedente limitatamente alle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali. Nelle citate riunioni, è opportuno che non sia iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze. È possibile derogare alla presente disposizione ove il Consiglio, decidendo a maggioranza, consenta comunque la trattazione di interrogazioni, mozioni ed interpellanze.
16. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi di urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
17. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
18. Le mozioni sono svolte all'inizio della seduta ed indipendentemente dal numero dei firmatari e sono illustrate, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti. Nella discussione possono intervenire, per un tempo non superiore a dieci minuti, un Consigliere per ogni gruppo ed un componente della Giunta. Il Consigliere che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente ai cinque minuti e non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazioni di voto.
19. Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno illustrati e discussi separatamente con le modalità di cui al comma precedente e votati in forma palese. Le mozioni sono ammesse in votazione nel loro complesso sempre che,

anche a richiesta di un solo Consigliere, non sia stata avanzata richiesta di votazione per parti separate e distinte. In questo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso.

#### **ART. 45 - ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale, conclusa la trattazione delle comunicazioni e delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che non modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma del precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corpo della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti dell'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **ART. 46 - DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento nella discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso 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 sua o del relatore e le controrepliche, 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 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 Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono triplicati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti ed ai Piani Regolatori e loro varianti generali.

#### **ART. 47 - 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 della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali 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 per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ART. 48 - 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, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### **ART. 49 - 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 Capi Gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso che il Consiglio Comunale proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

### **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **ART. 50 - LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza, richiedendo al Presidente di intervenire sia per

fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, secondo quanto previsto dal Testo Unico per le leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, ed in particolare agli articoli 97 e seguenti.

#### **ART. 51 - IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. La sua redazione è curata dal Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consigliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

#### **ART. 52 - VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o

integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo con forma chiara e semplice quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.

## PARTE IV

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

## CAPO I

### FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO

#### **ART. 53 CRITERI E MODALITA'.**

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 operativamente l'attività, con particolare riguardo:
  - a) Agli atti che determinano il quadro istituzionale comunale, comprendente i regolamento per il funzionamento degli organismi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione dei servizi le forme associative e di collaborazione con gli altri soggetti;
  - b) Agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali l'organizzazione amministrativa dell'ente, la disciplina dell'istituzione dei nuovi tributi e delle tariffe, con esclusione del regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, del personale e della variazione delle aliquote e delle tariffe di

tributi già in vigore, che vengono adottati dall'Organo esecutivo del Comune (Giunta Comunale), che può ricorrere all'adozione di variazioni di bilancio, motivandone l'urgenza, da sottoporre a ratifica consiliare nei termini di legge;

- c) Agli atti di pianificazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani di investimenti; 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 urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) Agli indirizzi formalmente rivolti alla Giunta, all'organizzazione generale dell'ente, alle aziende speciali ed agli enti dipendenti, relativi a tutte le attività del Comune;
- 2. Il Consiglio, con gli atti di pianificazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce per ciascun programma, intervento od azione progettuale, i risultati che costituiscono gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
  - 3. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali il Revisore dei Conti abbia segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.
  - 4. Il Consiglio può esprimere, con l'atto di nomina ed in ogni altra occasione nella quale ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi di politica amministrativa del Comune.

## CAPO II

### FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO – AMMINISTRATIVO

#### **ART. 54 – CRITERI E MODALITA'.**

- 1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico – amministrativo con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di Contabilità.
- 2. Il Consiglio verifica, attraverso la presentazione della relazione a corredo del bilancio da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e di investimenti e la coerenza dell'attività dell'organizzazione comunale con gli indirizzi generali dallo stesso espressi.
- 3. Dal momento in cui sarà attivato il sistema di controllo della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Sindaco, alla Giunta Comunale ed al Revisore dei Conti, tutti gli elementi di valutazione sullo stato della gestione corrente e sulla attuazione dei programmi d'investimento ed in particolare gli indicatori di breve, medio e lungo periodo, per la verifica ed il confronto dei risultati. La Giunta Comunale riferisce al Consiglio, con le relazioni trimestrali di cui al secondo comma, inoltre propone valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.



4. Il Revisore dei Conti adempie le funzioni allo stesso attribuite dal T.U.E.L. 267/2000 e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo nel modo che segue:
  - a) Segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio di previsione, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) Segnalando aspetti e situazioni nella gestione economico – finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sul risultato della gestione;
  - c) Sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione formulando in base ad essi eventuali proposte;
  - d) Sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni Comunali;
  - e) Partecipando, collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e nella persona del Presidente tutte le volte che lo stesso sarà invitato dal Sindaco, per riferire o dare pareri consultivi su particolari argomenti.
5. Il controllo politico amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta Comunale, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, e procede all'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione e contribuisce alla gestione stessa.

## PARTE V LE DELIBERAZIONI

### CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO

**ART. 55 – COMPETENZA ESCLUSIVA (per il presente articolo, ritenuto sovrabbondante, si fa rinvio alla norma di legge, proponendone l'abrogazione).**

1. Il Consiglio Comunale ha la competenza esclusiva per l'adozione degli atti elencati nell'articolo 42 del Testo Unico degli Enti Locali – D. Lgs. n. 267/2000, 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 dallo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti

nelle materie riservate dalla legge alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'articolo 42 del Testo Unico, esclusivamente per le variazioni di bilancio.

4. La Giunta può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

#### **ART. 56 – CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE.**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Vice Sindaco, dai Capigruppo e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del Testo Unico per le leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione della Commissione è definitiva e viene dal Sindaco comunicata al Consiglio Comunale ed alla Giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza, fatte salve le determinazioni della Prefettura Competente (il riferimento al CO.RE.CO. è abrogato).

#### **ART. 57 - 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. Il parere deve essere inserito nella deliberazione. Qualora l'atto comporti impegno di spesa, o diminuzione di entrata, è necessario il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Il parere viene espresso dal Segretario Comunale ove il Comune sia sprovvisto in organico di figure professionali afferenti alla Responsabilità dei Servizi, ivi compreso quello di ragioneria. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze, se e in quanto incaricato dal Sindaco, ai sensi dell'art. 97 comma 4° lettera b) del T.U.EE.LL. 267/2000.
4. L'istruttoria sulla deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio

Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso è sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 15 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Dei pareri obbligatori di altri organismi, 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 dalle vigenti disposizioni di legge si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **ART. 58 - APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO II LE VOTAZIONI**

## **ART. 59 – MODALITÀ GENERALI**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuato, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 60 e 61.
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 e 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 si 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 o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità di 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 di 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 sugli emendamenti presentati dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi

richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **ART. 60 - 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, le 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, dopo 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. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **ART. 61 - VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

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

#### **ART. 62 - VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segretaria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

- b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
  4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente 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. Le schede nulle e bianche si computano per determinare il numero dei 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 eletti.
  8. Sono ammesse le votazioni segrete scrivendo un "sì" od un "no" quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
  9. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o più nominativi già definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
  10. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
  11. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
  12. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
  13. 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.
  14. 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. 63 – ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad

almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare il numero dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
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. 64 - DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. **La trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza. (Comma abrogato da Legge costituzionale recante "Modifiche al Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana).**

### **PARTE VI**

#### **ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

#### **ART. 65 – PROCEDURA PER L'ELEZIONE**

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale, le dimissioni e la decadenza della Giunta, le dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia sono disciplinati dalla legge, cui si rinvia.

### **PARTE VII DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 66 – ENTRATA IN VIGORE.**

Il presente regolamento adottato nel rispetto della normativa vigente e dello Statuto Comunale, viene pubblicato all'Albo Pretorio per giorni 15 naturali e consecutivi.  
Entra in vigore il giorno successivo a quello di scadenza della data di pubblicazione.



# **INDICE**

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

### **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Regolamento – Finalità	Pag. 2
Art. 2 – Interpretazione del Regolamento	Pag. 2
Art. 3 – Durata in carica del Consiglio	Pag. 2
Art. 4 – La Sede delle Adunanze	Pag. 3

### **CAPO II – IL PRESIDENTE**

Art. 5 – Presidenza delle Adunanze	Pag. 3
Art. 6 – Adempimenti del Consiglio Comunale in prima seduta	Pag. 3
Art. 7 – Compiti e poteri del Presidente	Pag. 4

### **CAPO III – I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 8 – Costituzione e composizione	Pag. 4
--------------------------------------	--------

### **CAPO IV – I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 9 – Designazione e funzioni	Pag. 5
----------------------------------	--------

## **PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

Art. 10 – Riserva di Legge	Pag. 5
----------------------------	--------

### **CAPO II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 11 – Entrata in carica - convalida	Pag. 6
Art. 12 – Dimissioni	Pag. 6
Art. 13 – Decadenza e rimozione dalla carica	Pag. 6
Art. 14 – Sospensione dalle funzioni	Pag. 7

### **CAPO III – DIRITTI**

Art. 15 – Diritto di iniziativa	Pag. 8
Art. 16 – Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni	Pag. 9
Art. 17 – Richiesta di convocazione del Consiglio	Pag. 9
Art. 18 – Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi	Pag. 10
Art. 19 – Diritto al rilascio di copie di atti e di documenti	Pag. 10
Art. 20 – <i>Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità</i>	Pag. 11
Art. 21 – Diritto di esercizio del mandato elettivo	Pag. 12
Art. 22 – <i>Divieto di mandato imperativo</i>	Pag. 13
Art. 23 – Partecipazione alle adunanze	Pag. 13
Art. 24 – Astensione obbligatoria	Pag. 14
Art. 25 – Responsabilità personale – esonero	Pag. 14
Art. 26 – Nomine e designazione dei consiglieri comunali – divieti	Pag. 15
Art. 27 – Funzioni rappresentative	Pag. 15

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

#### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

Art. 28 – Competenza	Pag. 15
Art. 29 – Avviso di convocazione	Pag. 16
Art. 30 – Ordine del giorno	pag. 17
Art. 31 – Avviso di convocazione – consegna – modalità	pag. 17
Art. 32 – Avviso di convocazione – consegna – <i>termini</i>	pag. 18
Art. 33 – Ordine del giorno – pubblicazione – diffusione	Pag. 18

#### **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 34 – Deposito degli atti	pag. 19
Art. 35 – Adunanze di prima convocazione	pag. 19
Art. 36 – Adunanze di seconda convocazione	pag. 20

#### **CAPO III – PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 37 – Adunanze pubbliche	Pag. 22
------------------------------	---------

Art. 38 – Adunanze segrete **Pag. 22**

Art. 39 – Adunanze aperte **Pag. 22**

#### **CAPO IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

Art. 40 – Comportamento dei consiglieri **Pag. 23**

Art. 41 – Ordine della discussione **Pag. 23**

Art. 42 – Comportamento del pubblico **Pag. 24**

Art. 43 – Ammissione di funzionari e consulenti in sala **Pag. 24**

#### **CAPO V – ORDINE DEI LAVORI**

Art. 44 – Comunicazioni, interrogazioni e mozioni **Pag. 25**

Art. 45 – Ordine di trattazione degli argomenti **Pag. 27**

Art. 46 – Discussione – Norme generali **Pag. 28**

Art. 47 – Questione pregiudiziale o sospensiva **Pag. 28**

Art. 48 – Fatto personale **Pag. 28**

Art. 49 – Termine dell'adunanza **Pag. 29**

#### **CAPO VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – IL VERBALE**

Art. 50 – La partecipazione del segretario all'adunanza **Pag. 29**

Art. 51 – Il verbale dell'adunanza – redazione e firma **Pag. 30**

Art. 52 – Verbale – deposito – rettifiche – approvazione **Pag. 30**

### **PARTE IV – ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO**

#### **CAPO I – FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO AMMINISTRATIVO**

Art. 53 – Criteri e modalità **Pag. 31**

#### **CAPO II – FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO**

Art. 54 – Criteri e modalità **Pag. 32**

Art. 55 – Competenza esclusiva **Pag. 33**

Art. 56 – Conflitti di attribuzione **Pag. 34**

#### **CAPO II – LE DELIBERAZIONI**

Art. 57 – Forma e contenuti **Pag. 34**

Art. 58 – Approvazione – revoca – modifica **Pag. 35**

### **CAPO III – LE VOTAZIONI**

Art. 59 – Modalità generali **Pag. 36**

Art. 60 – Votazioni in forma palese **Pag. 37**

Art. 61 – Votazione per appello nominale **Pag. 37**

Art. 62 – Votazioni segrete **Pag. 37**

Art. 63 – Esito delle votazioni **Pag. 38**

Art. 64 – Deliberazioni immediatamente eseguibili **Pag. 39**

## **PARTE VI – ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

### **CAPO I – ELEZIONI DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

Art. 65 – Procedura per l'elezione **Pag. 40**

## **PARTE VII–DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 66 – Entrata in vigore **Pag. 40**