

**COMUNE DI CORANA**  
(Provincia di Pavia)

***REGOLAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE***

(Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 21.12.2010)

## INDICE SISTEMATICO

### **Titolo I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica
- Art. 4 - La sede delle adunanze

##### CAPO II IL PRESIDENTE

- Art. 5 - Presidenza delle adunanze
- Art. 6 - Presidente – sostituzione
- Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

##### CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 8 – Costituzione dei gruppi consiliari
- Art. 9 - Conferenza dei capi gruppo

##### CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 10 - Costituzione e composizione commissioni
- Art. 11 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Art. 12 - Funzionamento delle commissioni
- Art. 13 - Funzioni delle commissioni
- Art. 14 - Pubblicità dei lavori e compensi

##### CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 15 – Commissioni d'indagine
- Art. 16 - Incarichi di studio

### **Titolo II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### CAPO I NORME GENERALI

- Art. 17 - Riserva di legge

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

- Art. 18 - Entrata in carica
- Art. 19 - Dimissioni
- Art. 20 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 21 - Sospensione dalla carica – sostituzione

##### CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

- Art. 22 - Diritto d'iniziativa
- Art. 23 – Proposta di deliberazione

- Art. 24 – Emendamenti
- Art. 25 – Interrogazioni – Interpellanze – mozioni
- Art. 26 – Richieste di convocazione del Consiglio
- Art. 27 – Diritto di informazione e di accesso agli atti
- Art. 28 – Diritto di rilascio copie di atti e documenti
- Art. 29 – Comunicazione delibere della giunta comunale

CAPO IV  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 30 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 31 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 32 - Partecipazione alle adunanze
- Art. 33 - Obbligo di astensione
- Art. 34 - Responsabilità personale – esonero

CAPO V  
NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 35 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali – divieti
- Art. 36 - Funzioni rappresentative

**Titolo III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

CAPO I  
CONVOCAZIONE

- Art. 37 – Competenza
- Art. 38 - Avviso di convocazione
- Art. 39 - Ordine del giorno
- Art. 40 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione

CAPO II  
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 41 - Deposito degli atti pag.
- Art. 42 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 43 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 44 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

CAPO III  
PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE

- Art. 45 - Adunanze pubbliche
- Art. 46 - Adunanze segrete
- Art. 47 - Adunanze "aperte"

CAPO IV  
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

- Art. 48 - Comportamento dei consiglieri
- Art. 49 - Ordine della discussione
- Art. 50 - Comportamento del pubblico
- Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

CAPO V  
ORDINE DEI LAVORI

- Art. 52 - Comunicazioni – interrogazioni –interpellanze
- Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 54 - Discussione - norme generali
- Art. 55 - Questione pregiudiziale e sospensiva
- Art. 56 - Fatto personale

Art. 57 - Termine dell'adunanza

#### **Titolo IV**

### **LA DELIBERAZIONE O VERBALE DI DELIBERAZIONE**

#### CAPO I

#### COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Art. 58 - La competenza esclusiva

Art. 59 - Conflitti di attribuzione

#### CAPO II

#### FORMA – CONTENUTI – REDAZIONE - MODIFICHE

Art. 60 - Forma e contenuti

Art. 61 – Redazione e firma

Art. 62 - Approvazione - revoca – modifica

Art. 63 – La partecipazione del segretario all'adunanza

Art. 64 – Deposito – rettifiche - approvazione

#### CAPO III

#### LE VOTAZIONI

Art. 65 - Modalità generali

Art. 66 - Votazioni in forma palese

Art. 67 - Votazione per appello nominale

Art. 68 - Votazioni segrete

Art. 69 - Esito delle votazioni

Art. 70 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

#### **Titolo V**

### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 71 - Cause di scioglimento ed effetti

#### **Titolo VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 72 - Entrata in vigore – diffusione

#### **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art.1 - Finalità**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dal vigente ordinamento e dei principi stabiliti dallo Statuto.

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

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

2. Il Sindaco incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

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**

1. Il Consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili o prescritti dalla legge. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

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

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

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

3. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio in altri luoghi, per esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.

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

## CAPO II IL PRESIDENTE

### **Art. 5 - Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco che svolge le funzioni di Presidente.

### **Art. 6 - Presidente - sostituzione**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo o di sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di presidente del Consiglio. Qualora il vice Sindaco non sia membro del Consiglio o sia assente, la sostituzione è assicurata dall'Assessore più anziano presente purchè membro del Consiglio. In assenza del Sindaco, vicesindaco o di assessore componente del consiglio, la Presidenza è assunta dal Consigliere anziano, intendendosi per consigliere anziano il consigliere presente alla seduta che alle elezioni ha riportato il maggior numero di preferenze.

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

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

## CAPO III I GRUPPI CONSILIARI

### **Art. 8 – Costituzione dei gruppi consiliari**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Esclusivamente nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.
4. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nel consigliere che abbiano riportato il maggior numero di preferenze per il gruppo di maggioranza, nel/nei consigliere/i candidato/i sindaco delle liste perdenti per il/i gruppo/i di minoranza.
5. In occasione della prima riunione del Consiglio neo-eletto, i singoli gruppi devono comunicare la loro costituzione e il nome del capo gruppo. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni o di dimissioni del/dei candidato/i sindaco delle liste perdenti, viene considerato capo gruppo il consigliere che ha riportato più preferenze nei rispettivi gruppi.
6. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente ed al Segretario Comunale allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
7. Il consigliere che si distacchi dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi entra a far parte del gruppo misto. In presenza di più consiglieri, il gruppo misto elegge al suo interno il capo gruppo. L'adesione al gruppo misto deve essere comunicata per iscritto al Sindaco ed al Segretario comunale.
8. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale le comunicazioni prescritte dalla legge.
9. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

### **Art. 9 - Conferenza dei capi gruppo**

1. La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente o dal facente funzioni come individuato dall'articolo 6 del presente regolamento. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Presidente, il Segretario comunale.
3. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

CAPO IV  
COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

**Art.10 - Costituzione e composizione commissioni**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio in carica.
3. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori sindaco, assessori, organismi associativi e rappresentanti forze sociali, politiche e economiche per l'esame di specifici argomenti.
4. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere facente parte della commissione, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il consiglio comunale provvede alla sostituzione.
5. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

**Art. 11 - Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita a consiglieri appartenenti a gruppi dell'opposizione.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.
5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

**Art. 12 - Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti.
2. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.
3. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, su richiesta della Commissione, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni. Gli stessi, qualora non facciano parte della Commissione, non possono partecipare alle eventuali votazioni.
4. Per lo svolgimento della loro attività le Commissioni si avvalgono delle strutture organizzative comunali.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.
6. Alle riunioni può essere richiesta la partecipazione, con facoltà di relazione, di funzionari del Comune, di Amministratori o funzionari di Aziende e Istituzioni dipendenti dal Comune e Consorzi di cui il Comune stesso fa parte.
7. La nomina del Segretario è affidata al Presidente.

8. Il Sindaco, se lo ritiene opportuno, designa un dipendente comunale a svolgere funzioni di supporto amministrativo all'attività di ciascuna Commissione. Il dipendente viene scelto tenendo conto del settore di attività in cui opera lo stesso e la Commissione di riferimento.

9. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.

#### **Art. 13 - Funzioni delle commissioni**

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti loro assegnati dagli organi del Comune al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, esclusivamente nell'ambito delle materie di loro competenza.

3. Il responsabile del servizio inerente la proposta, deve effettuare l'istruttoria e rimetterla al Sindaco entro 15 giorni, fatta eccezione dei casi in cui sia necessario acquisire documentazione da enti, istituti, uffici esterni.

#### **Art. 14 - Pubblicità dei lavori e compensi**

1. Le sedute delle commissioni consiliari non sono pubbliche.

2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'aula consiliare.

3. Ai componenti le commissioni consiliari non spetta alcun compenso, salvo diversa disposizione di legge.

### CAPO V COMMISSIONI SPECIALI

#### **Art. 15 - Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti (arrotondato per eccesso) dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.

2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati all'ente, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.

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

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal consigliere designato dal Presidente.

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

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

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



### **Art. 16 - Incarichi di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato

## **Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

### **Art. 17 - Riserva di legge**

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

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

### **Art. 18 - Entrata in carica**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, si dovranno assumere le deliberazioni prescritte dall'ordinamento comunale o da altre eventuali leggi e, nei casi previsti, procedere alla surrogazione dei consiglieri per i quali sussistono cause di ineleggibilità. Dopo l'assunzione dette deliberazioni, si potranno discutere anche eventuali altri argomenti previsti all'ordine del giorno.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dall'ordinamento comunale o da altre eventuali norme di legge.

### **Art. 19 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta presentata secondo le modalità previste dalla normativa in proposito.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita. Su richiesta del consigliere dimissionario può essere data lettura al consiglio delle motivazioni delle dimissioni.
3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e dal momento della loro acquisizione al protocollo sono immediatamente efficaci.
4. Il Consiglio comunale procede entro e non oltre 10 giorni alla surrogazione in seduta pubblica, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 20 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità e le stesse non sono rimosse nei termini e nei modi previsti dal vigente ordinamento comunale, il Consiglio pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.

2. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico ed in tutti gli altri casi previsti dall'ordinamento vigente.

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

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute del Consiglio comunale per tre volte consecutive senza giustificato motivo possono essere dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 15, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

5. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 21 - Sospensione dalla carica - sostituzione**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dalla normativa in proposito, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza.

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

3. Il Consiglio comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.

4. Il consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito nel comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

### CAPO III DIRITTI DEI CONSIGLIERI

#### **Art. 22 - Diritto d'iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare:

a) interrogazioni

b) interpellanze

c) mozioni

d) proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale.

### **Art. 23 – Proposta di deliberazione**

1. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.
2. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio o non legittima, il Sindaco comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capi gruppo.
3. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, il consigliere proponente.
3. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

### **Art. 24 - Emendamenti**

1. Costituiscono emendamenti le proposte di modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza.
2. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
4. 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 può essere, a maggioranza di voti dei consiglieri presenti, rinviata all'adunanza successiva.

### **Art. 25 - Interrogazioni – interpellanze - mozioni**

1. Le interrogazioni e le interpellanze riguardano direttamente funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuito dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato o per sapere se e quali provvedimenti siano stati adottati o si intendano adottare in relazione all'oggetto medesimo. Sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti, salvo quanto previsto successivamente.
3. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione su questioni di particolare rilievo o di carattere generale. Sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti, salvo quanto previsto successivamente.
4. 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 controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
5. Anche le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione. Quando la mozione sia sottoscritta da almeno un quinto dei consiglieri assegnati al Comune e contenga la domanda di convocazione del Consiglio, questa deve aver luogo entro 20 giorni.
6. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, nella prima adunanza del consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il

termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta è data per scritto. Se il consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

#### **Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché gli argomenti siano di competenza del Consiglio. E' ammessa deroga motivata nei mesi di Agosto, Dicembre e Gennaio.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal T.U.E.L.

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

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
2. I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità di quanto previsto dal T.U.E.L. ed all'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni.
3. I consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al consiglio, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.
4. 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 responsabili preposti ai singoli uffici e servizi.
5. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di determinazioni dei responsabili di servizio, di verbali delle commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. E fatto divieto di chiedere il rilascio indiscriminato di copia di tutte le deliberazioni e/o di tutte le determinazioni e/o di altre pratiche ed il diritto di accesso non deve essere esercitato come strumento di intralcio dell'attività istituzionale dell'ente. Ogni divergenza in materia non potrà prescindere da un effettivo e convinto atteggiamento di reciproco riconoscimento e rispetto dei ruoli assegnati a ciascuno dall'ordinamento.
3. La richiesta delle copie è effettuata dal consigliere presso la segreteria comunale. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi del singolo atto di cui richiede copia ed appone la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i 15 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 che, non deve comunque essere superiore, ai 30 giorni.
5. 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.
6. 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.

7. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

#### **Art. 29 – Comunicazione delibere della Giunta comunale**

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale sono comunicate ai capi gruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo. I consiglieri comunali possono prenderne visione e chiederne copia alla segreteria comunale negli orari di apertura al pubblico.

### CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### **Art. 30 - 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 vigente ordinamento.

2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio regolarmente convocato e per non più di un'adunanza al giorno.

3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, 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.

#### **Art. 31 - Divieto di mandato imperativo**

1. Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha piena libertà di espressione e di voto.

#### **Art. 32 - Partecipazione alle adunanze**

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

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione verbale fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente. Delle giustificazioni viene presa nota.

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

#### **Art. 33 - Obbligo di astensione**

1. Nell'ipotesi in cui un argomento messo all'Ordine del giorno del Consiglio investa un interesse proprio o di parenti o di affini entro il quarto grado dello stesso consigliere, egli deve astenersi allontanandosi dall'aula non potendo partecipare né alla discussione né alla votazione.

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

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

#### **Art. 34 - 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 all'adunanza.

3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario.

4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

## CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

### **Art. 35 - Nomine e designazioni 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 o dal suo capo gruppo.

2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso palesemente salvo contraria disposizione di legge.

3. Si osservano disposizioni stabilite dalla legge per assicurare condizioni di pari opportunità.

### **Art. 36 - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

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

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla conferenza dei capi gruppo.

## **Titolo III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### CAPO I CONVOCAZIONE

### **Art. 37 - Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Sindaco la convocazione viene effettuata dal vice Sindaco ovvero dall'Assessore più anziano d'età presente.

2. In conformità a quanto dispone la vigente normativa, la prima seduta del Consiglio comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco 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.

### **Art. 38 - Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri:

- a) per le convocazioni ordinarie, cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione
  - b) per le convocazioni straordinarie, tre giorni prima di quello stabilito per la riunione
- il giorno di consegna non viene computato.

2. Per le convocazioni d'urgenza e per gli argomenti aggiuntivi, almeno 24 ore prima dell'ora stabilita per la riunione. Il giorno di consegna non viene computato.

**3.** La consegna dell'avviso di convocazione avviene, normalmente, tramite il messo comunale o altro personale incaricato dal Comune al domicilio del consigliere; il messo o il personale incaricato, rilascerà al Segretario comunale attestato di consegna. Tutti i consiglieri sono tenuti, ai fini della carica, ad eleggere domicilio nel territorio di questo comune. Al detto domicilio, ad ogni effetto di legge, saranno notificati/consegnati tutti gli atti relativi alla carica di consigliere.

**4.** In mancanza della designazione di cui al precedente comma, il messo/l'incaricato provvede alla consegna della convocazione a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, senza altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.

**5.** In alternativa alle precedenti modalità di consegna ed esclusivamente su specifica richiesta del singolo consigliere, l'avviso di convocazione potrà essere inviato (sempre entro il termine per la consegna dell'avviso al domicilio) :

- via fax (con ricevuta di regolare ricezione)

- tramite posta elettronica (con avviso di ricevimento)

Con le suddette modalità (tramite raccomandata o tramite fax o tramite posta elettronica) si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

**6.** L'eventuale consegna in ritardo dell'avviso di convocazione si intende sanata con la partecipazione all'adunanza.

**7.** L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, a cura dell'ufficio preposto, entro i termini di cui al comma 1, è pubblicato all'albo pretorio comunale ed, eventualmente, in altri luoghi consueti e/o agli organi di informazione, inoltre, nei casi in cui vi siano argomenti attinenti la contabilità del comune, anche al revisore del conto.

**8.** Quando all'ordine del giorno sono iscritti argomenti di particolare importanza ed attualità il presidente potrà disporre l'affissione di eventuali manifesti.

**9.** Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria quando le proposte di deliberazione riguardano:

- l'approvazione del bilancio di previsione ed il bilancio pluriennale

- l'approvazione del rendiconto di gestione

- la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri di bilancio

- l'approvazione o/e le modifiche allo statuto comunale

- in ogni altro eventuale caso espressamente prescritto dal vigente ordinamento.

**10.** Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in tutti gli altri casi o quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

**12.** 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 seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

**13.** L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno sono firmati dal Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento temporaneo, dal vice Sindaco o in caso di contemporanea assenza anche del vicesindaco, dall'assessore più anziano d'età presente.

### **Art. 39 - 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. Eventuali argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno o rettifiche dello stesso dovranno essere comunicati almeno 48 ore prima dell'ora prefissata per le convocazioni ordinarie ed almeno 24 ore prima dell'ora prefissa per le convocazioni straordinarie.

**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 artt. 22 e seguenti.

5. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Sindaco all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.

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

7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.46. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### **Art. 40 - Ordine del giorno- pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune almeno entro il giorno precedente stabilito per la prima adunanza.

2. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi – viene inviata, quando dovuto, a cura della segreteria comunale al Revisore del Conto.

3. Il Sindaco dispone la pubblicizzazione delle adunanze anche con altri mezzi ritenuti idonei ad assicurare la più ampia partecipazione dei cittadini.

## CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### **Art. 41 - Deposito degli atti**

1. 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, almeno 48 ore prima della seduta nel caso delle sessioni ordinarie, 24 ore prima nel caso delle sessioni straordinarie ed almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza .

2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Sindaco, sentita la conferenza dei capi gruppo ed il Segretario comunale.

3. 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. Ciascun consigliere ha diritto a chiedere l'integrazione dei documenti depositati entro 6 ore prima l'ora di convocazione del consiglio. Decorso detto termine non potrà più chiedere ulteriori integrazioni.

5. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, entro il quale sono presentati dalla Giunta ai consiglieri comunali gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione.

6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro la data stabilita per legge.

#### **Art. 42 - Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune.



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 nel verbale di deliberazione
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto e dichiara deserta l'adunanza di prima convocazione.
4. Quando, nel corso dell'adunanza, si accerta che i presenti sono divenuti in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi ed il Presidente, se necessario, può disporre la sospensione temporanea dell'adunanza fino a 15 minuti. Trascorso il tempo della sospensione temporanea, ove 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, 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. 43 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Quando nella seduta di prima convocazione non è presente il quorum di consiglieri richiesto per la validità della seduta, si procede come indicato all'art. 25 comma 3 dello Statuto comunale.
2. L'adunanza di seconda convocazione è valida esclusivamente se risultano presenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati all'ente (escluso dal computo il Sindaco).
3. 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.
4. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti per i quali l'ordinamento prescriva una maggioranza qualificata e superiore ai consiglieri effettivamente presenti, tali argomenti vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
5. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta, salvo il caso che l'aggiunta di tali argomenti sia stata resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi ai sensi dell'art. 39 comma 2.
6. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che è stata volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 44 - Partecipazione dell'assessore non consigliere**

1. L'assessore non consigliere eventualmente nominato dal Sindaco, partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE

#### **Art. 45 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 46 – 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 restano in aula solo i componenti del Consiglio, il Segretario comunale ed eventuali assessori non componenti del consiglio, tutti vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 47 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi gruppo, 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, della Comunità Montana, e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà d'espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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 e per tutte le 24 ore successive, il Consiglio comunale non potrà assumere deliberazioni su qualsivoglia argomento e la presenza del Segretario comunale è facoltativa.

### CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### **Art. 48 - 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
- divagare su questioni o fatti non attinenti l'argomento posto in discussione all'ordine del giorno.

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

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

#### **Art. 49 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capi gruppo.

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

3. 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.

4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
6. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
7. Il Consiglio, a maggioranza dei presenti, decide sulla richiesta di sospensione temporanea della seduta la quale, deve essere avanzata da almeno un capogruppo. L'istanza, rivolta al Presidente, deve contenere l'indicazione della durata della sospensione richiesta.

#### **Art. 50 - 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. I poteri per il mantenimento dell'ordine spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
3. La forza pubblica può entrare nell'aula, intendendosi per aula lo spazio delimitato da apposite transenne all'interno del quale si svolgono i lavori del Consiglio, solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. 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.
5. E' vietato introdurre all'interno dell'aula borse o altri oggetti che possano recare turbamento ai lavori. Il Presidente ha la facoltà di ordinare l'allontanamento della persona che abbia violato tale divieto, autorizzandone il suo rientro solamente ad avvenuto deposito, fuori dell'aula, degli oggetti non consentiti.
6. 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.
7. 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.
8. Le registrazioni audio e video possono avvenire previa autorizzazione del Presidente.

#### **Art. 51 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente, per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### CAPO V ORDINE DEI LAVORI

#### **Art. 52 - Comunicazioni – interrogazioni – interpellanze**

1. Alla fine dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua 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 Presidente, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore 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 esclusivamente 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 illustrare la sua interrogazione o interpellanza, queste s'intendono ritirate.
7. L'interrogazione e/o l'interpellanza sono sinteticamente illustrate al Consiglio dal presentatore, con riferimento ai testi depositati, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o all'interpellanza o demandare all'assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante e/o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
9. Nel caso che l'interrogazione e/o l'interpellanza sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
10. Le interrogazioni e/o interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. Le interrogazioni e/ interpellanze riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
12. Trascorsa un ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e interpellanze, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
13. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro trenta giorni dalla richiesta, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio
14. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione o dell'interpellanza all'ordine del giorno del Consiglio comunale, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

### **Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, di norma procede prima 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 qualora risultino presenti tutti i consiglieri e nessuno vi si opponga e salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

### **Art. 54 - Discussione - norme generali**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto 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.

**3.** Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

**4.** Gli altri consiglieri possono intervenire nella discussione non più di due volte, la prima per non più di dieci minuti, e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.

**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.** Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 55 - Questione pregiudiziale o sospensiva (ritiro e rinvio dei punti all'ordine del giorno)**

**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. 56 - 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. 57 - 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.

## **Titolo IV**

### **LA DELIBERAZIONE O VERBALE DI DELIBERAZIONE**

#### CAPO I COMPETENZE

### **Art. 58 - La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi di sua competenza, 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 di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dall'ordinamento comunale in proposito, sia da leggi ad essa successive.

### **Art. 59 - 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 del Segretario comunale il quale esprimerà il suo parere al riguardo.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale il Segretario comunale ha riconosciuto la competenza.

#### CAPO II FORMA – CONTENUTI – REDAZIONE – MODIFICHE

### **Art. 60 - Forma e contenuti**

1. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica, contabile e giuridica, da parte del responsabile o dei responsabili del servizio interessato. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal responsabile del servizio proponente, il quale assicura al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo 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.
5. Quando il testo proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario comunale esprime parere circa la legittimità dell'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione.
6. Dei pareri obbligatori di altri enti ed uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla normativa in proposito, o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendoli constare nell'atto e riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **Art. 61 – Redazione e firma**

1. La deliberazione (o verbale di deliberazione) è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le stesse, dal Consiglio comunale. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.

2. L'atto costituisce il fedele resoconto della trattazione dell'argomento all'ordine del giorno, deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati e, in particolare, devono essere così composti:

a) intestazione, comprendente:

- l'indicazione di seduta in forma segreta o pubblica
- l'indicazione di seduta di prima o di seconda convocazione
- l'indicazione di seduta in convocazione ordinaria o straordinaria
- l'oggetto ovvero l'argomento all'ordine del giorno discusso
- il giorno, l'ora ed il luogo ove è avvenuta la riunione del consiglio comunale
- i consiglieri presenti e quelli assenti
- chi presiede la seduta
- il nominativo del Segretario

b) premessa e narrativa, comprendente:

- i motivi e le ragioni principali che hanno prodotto quanto disposto dal consiglio
- le eventuali dichiarazioni di voto
- eventuali interventi richiesti espressamente a verbale

c) votazione, indicante:

- il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti, nonché i nominativi dei consiglieri contrari e astenuti.
- se la votazione ha avuto luogo in forma palese o segreta. In caso di votazione segreta dovranno essere indicati i nominativi dei consiglieri scrutatori

d) dispositivo, indicante:

- la decisione del consiglio in merito all'argomento, esposta in modo semplice, chiaro e tale da non ingenerare equivoci, dubbi o incertezze sulla decisione del Consiglio
- l'eventuale decisione di immediata esecutività con la relativa votazione

e) eventuali allegati

f) firme e pareri:

- i pareri ove prescritti dal vigente ordinamento
- la sottoscrizione da parte del Presidente e da parte del Segretario
- l'indicazione della data di pubblicazione all'albo

3. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai consiglieri nel corso delle discussioni possono essere riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente, purché il relativo testo scritto e sottoscritto sia fatto pervenire al Segretario prima della votazione dell'argomento.

4. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate 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, riportate in atto.

5. L'atto 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. In ogni caso detto atto dovrà essere pubblicato solamente per estratto, in modo che all'esterno non si possa risalire ai nominativi delle persone citate.

6. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, dovrà essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.

7. L'atto è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

## **Art. 62 - 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 dei propri atti, 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 revocche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

#### **Art. 63 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

2. In caso di indisponibilità improvvisa del segretario comunale o nei casi in cui la sua presenza risulti incompatibile con l'argomento trattato, il Presidente incarica un assessore o un consigliere o un funzionario comunale presente di svolgere le funzioni di segretario.

#### **Art. 64 – Deposito - rettifiche- approvazione**

1. Gli atti deliberativi dell'ultima adunanza sono depositati a disposizione dei consiglieri prima dell'adunanza successiva secondo le modalità indicate dal presente regolamento all'art. 41 (deposito degli atti) affinché ne possano prendere visione e presentare eventuali osservazioni o proposte di rettifica;

2. Le osservazioni dovranno essere presentate per iscritto, firmate e, se richiesto, potranno essere allegate alle deliberazioni cui si riferiscono;

3. Le proposte di rettifica, formulate per iscritto e firmate dai proponenti, dovranno essere presentate prima dell'adunanza del consiglio e potranno essere esaminate nel corso di tale adunanza oppure nella prima successiva a discrezione del Presidente.

4. In ogni caso, 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 con apposito atto deliberativo.

6. Gli originali dei verbali di deliberazione del Consiglio comunale (e relativi allegati), numerati con numero progressivo annuale, a cura del Segretario comunale o dal responsabile del servizio preposto, sono raccolti annualmente in appositi faldoni o, preferibilmente, in appositi volumi rilegati contenenti con l'elenco degli stessi.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dalle predette deliberazioni è disposto dal Segretario comunale.

### CAPO III LE VOTAZIONI

#### **Art. 65 - Modalità generali**

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

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

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate esclusivamente 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 dalle legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
- a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi,
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscenza su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica, presentate dai consiglieri secondo le modalità previste dal Regolamento di Contabilità. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
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. 66 - Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano generalmente per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, 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 il Presidente può decidere che la votazione venga effettuata per appello nominale.
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 dell'espressione del voto o dell'astensione.

#### **Art. 67 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto o disposta dal Presidente o proposta di almeno la metà dei consiglieri presenti.
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.

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

#### **Art. 68 - Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, solamente nei casi espressamente previsti dalla legge o per decisione unanime del Consiglio, a mezzo di schede.

2. All'inizio di ciascuna seduta, ove si renda necessaria la votazione segreta o in tutti gli altri casi ritenuti necessari da parte del Presidente, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore, la minoranza (qualora presente alla seduta) deve essere sempre rappresentata fra gli scrutatori con un proprio consigliere. Essi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:

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

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

5. 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 riportino il maggior numero di voti.

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

7. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.

8. 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.

9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

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

11. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 69 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti. Fra il numero dei votanti necessari ad ottenere la maggioranza dei voti, viene computato il voto del Sindaco/Presidente salvo nei casi contrari previsti espressamente dalla legge.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione "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. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 70 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

**1.** Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

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

### **Titolo V**

#### **CESSAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Art. 71 - Cause di scioglimento ed effetti**

**1.** Il Consiglio comunale viene sciolto ed il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

**3.** Inoltre il Consiglio comunale viene sciolto qualora si verificano le condizioni previste e regolate dall'ordinamento vigente.

**4.** I consiglieri comunali cessati dalla carica (salvo per i casi previsti dalla vigente normativa) continuano ad esercitare, sino alla nomina dei successivi, gli incarichi esterni loro eventualmente attribuiti.

### **Titolo VI**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 72 - Entrata in vigore - Diffusione**

**1.** Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.

**2.** Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri. Copia del regolamento è inviata ai consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

**3.** Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa rinvio, in quanto applicabili, alle norme di diritto parlamentare.