



*COMUNE DI RIGNANO SULL'ARNO*

*(Città Metropolitana di Firenze)*

# REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

*Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 19 Dicembre 2001 esecutiva il 10/01/2002 modificato con Deliberazioni del Consiglio Comunale:*

- n. 114 del 9 Febbraio 2005, esecutiva dal 9 Febbraio 2005;*
- n. 22 dell'11 Giugno 2009, esecutiva dall'11 Giugno 2009;*
- n. 34 del 3 Giugno 2010, esecutiva dal 10 Luglio 2010;*
- n. 9 del 29 Marzo 2011, esecutiva il 1 Maggio 2011;*
- n. 38 del 29 Giugno 2012, esecutiva il 29 Giugno 2012;*
- n. 18 del 29 Giugno 2020, esecutiva il 29 Giugno 2020.*

## Indice generale

### **PARTE I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....7**

##### **CAPO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI.....7**

ART. 1

FINALITA' .....7

ART. 2

INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO.....7

ART. 3

COMPUTO DEI TERMINI.....7

ART. 4

DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO.....8

ART. 5

LA SEDE DELLE ADUNANZE.....8

##### **CAPO II**

##### **IL PRESIDENTE.....8**

ART. 6

PRESIDENZA DELLE ADUNANZE  
E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE.....8

ART. 7

COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE.....9

##### **CAPO III**

##### **I GRUPPI CONSILIARI.....10**

ART. 8

COSTITUZIONE.....10

ART. 9

CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO.....11

##### **CAPO IV**

##### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....11**

ART. 10

COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE.....11

ART. 11

PRESIDENZA, VICE-PRESIDENZA  
E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI.....13

ART. 12

FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI.....14

ART. 13

FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI.....14

ART. 14

SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI  
VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI.....15

##### **CAPO V**

##### **COMMISSIONI SPECIALI.....15**

ART. 15

COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI ISPEZIONE, DI INDAGINE,  
DI CONTROLLO E GARANZIA.....15

##### **CAPO VI**

##### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....16**

ART. 16 DESIGNAZIONE E FUNZIONI.....	16
<b>PARTE II</b>	
<b>I CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>17</b>
<b>CAPO I</b>	
<b>NORME GENERALI.....</b>	<b>17</b>
ART. 17 RISERVA DI LEGGE.....	17
<b>CAPO II</b>	
<b>INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>	<b>17</b>
ART. 18 ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA.....	17
ART. 19 DIMISSIONI.....	18
ART. 20 DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA.....	18
ART. 21 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI.....	19
<b>CAPO III</b>	
<b>DIRITTI.....</b>	<b>19</b>
ART. 22 DIRITTO DI INIZIATIVA ED EMENDAMENTI.....	19
ART. 23 ATTIVITA' ISPETTIVA.....	20
ART. 24 GLI ORDINI DEL GIORNO.....	20
ART. 25 LA MOZIONE.....	21
ART. 26 L'INTERPELLANZA.....	21
ART. 27 L'INTERROGAZIONE.....	21
ART. 28 DISCUSSIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO E DELLE MOZIONI, INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI.....	22
ART. 29 MOZIONE DI SFIDUCIA.....	22
ART. 30 RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO.....	22
ART. 31 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI.....	23
ART. 32 DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI.....	23
<b>CAPO IV</b>	
<b>ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>	<b>24</b>
ART. 33 DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....	24

ART. 34	
DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO.....	25
ART. 35	
PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE.....	25
ART. 36	
ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	25
ART. 37	
RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO	
RESPONSABILITA' PERSONALE E PATRIMONIALE.....	26
<b>CAPO V</b>	
<b>NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>	<b>26</b>
ART. 38	
INDIRIZZI PER LA NOMINA DI COMPETENZA DEL SINDACO.....	26
ART. 39	
NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI.....	26
ART. 40	
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE.....	26
<b>PARTE III</b>	
<b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPO I</b>	
<b>CONVOCAZIONE.....</b>	<b>27</b>
ART. 41	
COMPETENZA.....	27
ART. 42	
SESSIONI E AVVISO DI CONVOCAZIONE.....	27
ART. 43	
ORDINE DEL GIORNO.....	28
ART. 44	
AVVISO DI CONVOCAZIONE	
CONSEGNA - MODALITA'.....	28
ART. 45	
AVVISO DI CONVOCAZIONE	
CONSEGNA – TERMINI.....	28
ART. 46	
ORDINE DEL GIORNO	
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.....	29
<b>CAPO II</b>	
<b>ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>29</b>
ART. 47	
DEPOSITO DEGLI ATTI.....	29
ART. 48	
ADUNANZE CONSILIARI DI PRIMA CONVOCAZIONE.....	30
ART. 49	
ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE.....	31
ART. 50	
PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE	
ALLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	32
<b>CAPO III</b>	
<b>PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>32</b>

ART. 51	
ADUNANZE "PUBBLICHE".....	32
ART. 52	
REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO.....	32
ART. 53	
ADUNANZE "SEGRETE".....	32
ART. 54	
ADUNANZE "APERTE".....	33
<b>CAPO IV</b>	
<b>DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>33</b>
ART. 55	
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI.....	33
ART. 56	
ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....	34
ART. 57	
COMPORAMENTO DEL PUBBLICO.....	34
ART. 58	
AMMISSIONE IN AULA DI DIRIGENTI FUNZIONARI E CONSULENTI.....	35
<b>CAPO V</b>	
<b>ORDINE DEI LAVORI.....</b>	<b>35</b>
ART 59	
NUMERO LEGALE.....	35
ART. 60	
COMUNICAZIONI.....	35
ART. 61	
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	35
ART. 62	
DISCUSSIONE ARGOMENTI AMMINISTRATIVI NORME GENERALI.....	36
ART. 62bis	
DISCUSSIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO E DELLE MOZIONI, INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI.....	37
ART. 63	
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA.....	38
ART. 63 BIS	
SOSPENSIONE DELL'ADUNANZA .....	38
ART. 64	
TERMINE DELL'ADUNANZA .....	39
<b>CAPO VI</b>	
<b>PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA</b>	
<b>IL VERBALE.....</b>	<b>39</b>
ART. 65	
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA.....	39
ART. 66	
IL VERBALE DELL'ADUNANZA REDAZIONE E FIRMA.....	39

<b>PARTE IV</b>	
<b>ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO</b>	
<b>E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>40</b>
<b>CAPO I</b>	
<b>FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>40</b>
ART. 67	
CRITERI E MODALITA'.....	40
<b>CAPO II</b>	
<b>FUNZIONI DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO.....</b>	<b>41</b>
ART. 68	
CRITERI E MODALITA'.....	41
<b>PARTE V</b>	
<b>LE DELIBERAZIONI.....</b>	<b>42</b>
<b>CAPO I</b>	
<b>COMPETENZA DEL CONSIGLIO.....</b>	<b>42</b>
ART. 69	
LA COMPETENZA ESCLUSIVA.....	42
<b>CAPO II</b>	
<b>LE DELIBERAZIONI.....</b>	<b>42</b>
ART. 70	
FORMA E CONTENUTI.....	42
ART. 71	
APPROVAZIONE - REVOCA – MODIFICA.....	43
<b>CAPO III</b>	
<b>LE VOTAZIONI.....</b>	<b>43</b>
ART. 72	
MODALITA' GENERALI.....	43
ART. 73	
VOTAZIONI IN FORMA PALESE.....	44
ART. 74	
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE.....	44
ART. 75	
VOTAZIONI SEGRETE.....	45
ART. 76	
ESITO DELLE VOTAZIONI.....	45
ART. 77	
DELIBERAZIONI	
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI.....	46
<b>PARTE VI</b>	
<b>DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....</b>	<b>46</b>
ART 78	
NORME FINALI.....	46
ART. 79	
ENTRATA IN VIGORE.....	46

# **PARTE I**

## **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **CAPO I**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1**

##### **FINALITA'**

1. Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento adottato nel rispetto della vigente legislazione e dei principi dello Statuto comunale.

#### **ART. 2**

##### **INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento, sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale.
2. Il Presidente incarica il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione delle norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Questi sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure 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, salvo il caso in cui siano dimostrate sopravvenute novità in merito alla materia di che trattasi.

#### **ART. 3**

##### **COMPUTO DEI TERMINI**

1. Salvo che non sia altrimenti specificato, il conteggio dei termini indicati nel presente regolamento è effettuato ai sensi dell'art. 155 del Codice di Procedura civile.
2. Conseguentemente, nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno e l'ora iniziali (art.155, comma 1°, c.p.c.); i giorni festivi si computano nel termine – anche per i termini calcolati a ritroso - e se il giorno di scadenza è festivo, la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo (art.155. comma 3°, c.p.c.).

**ART. 4**  
**DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

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

**ART. 5**  
**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 e al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del consiglio.
3. Il Presidente 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 sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, vengono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea ed, eventualmente, quella del Comune.

**CAPO II**  
**IL PRESIDENTE**

**ART. 6**  
**PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**  
**E PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. La Presidenza delle sedute del Consiglio Comunale è assunta da un consigliere eletto a scrutinio segreto in seno all'organo nella prima seduta del Consiglio Comunale, subito dopo la convalida degli eletti.
2. In caso di assenza impedimento o vacanza dello stesso, la presidenza è assunta dal Vice - Presidente. In caso di assenza del Presidente e del Vice - Presidente la presidenza è assunta dal Consigliere Anziano, intendendosi per tale il consigliere che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco. Mancando anche quest'ultimo la presidenza è assunta dagli altri consiglieri, secondo l'ordine di anzianità. A parità di voti si ha per anziano il maggiore di età.
3. Il Presidente ed il Vice - Presidente sono eletti e revocati con le modalità previste dallo Statuto Comunale.
4. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

5. E' presieduta dal Consigliere anziano per:
  - a) la convalida degli eletti;
  - b) la elezione del Presidente.
6. La seduta è quindi presieduta dal Presidente del Consiglio per l'elezione del Vice - Presidente del consiglio, della commissione elettorale comunale, per assistere al giuramento del Sindaco e ascoltare la comunicazione relativa all'intervenuta nomina del Vice sindaco e degli altri componenti della giunta comunale.

## **ART. 7**

### **COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta il Consiglio comunale e ne tutela la dignità e le funzioni. Garantisce lo scrupoloso rispetto della legge, dello Statuto e del Regolamento consiliare, allo scopo di favorire l'efficace svolgimento dei lavori del Consiglio, delle commissioni per problemi afferenti o di competenza del Consiglio ed il corretto esercizio sia dei diritti dei consiglieri che delle funzioni di governo.
2. Spetta in particolare al Presidente del Consiglio:
  - a) presiedere il Consiglio ed ordinarne i lavori;
  - b) formare, in accordo con il Sindaco, l'ordine del giorno delle riunioni e convocare il Consiglio, sentita anche informalmente la conferenza dei capigruppo prima della spedizione dell'ordine del giorno, salvi i casi di argomenti urgenti o di seduta urgente del consiglio comunale;
  - c) assicurare, in assenza dell'assessore eventualmente all'uopo delegato, il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i gruppi consiliari;
  - d) mantenere i rapporti con il Sindaco e la Giunta al fine di assicurare che gli atti di iniziativa degli organi esecutivi, di competenza del Consiglio, siano esaminati e discussi nel rispetto dei tempi e delle procedure stabilite dallo Statuto e dal Regolamento del Consiglio;
  - e) dar corso alla richiesta del Sindaco di applicare a determinati atti la procedura di urgenza o di convocare d'urgenza il Consiglio, quando non ostino le vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;
  - f) mantenere i rapporti con le Commissioni consiliari attraverso i loro Presidenti; assegnare ad esse, secondo le rispettive competenze, gli atti di iniziativa dell'esecutivo o dei Consiglieri; coordinare la loro attività e favorire l'esame degli atti nei tempi e secondo le procedure regolamentari;
  - g) convocare il Consiglio ogni volta che la legge o lo Statuto ovvero vincoli o condizioni derivanti da precedenti atti amministrativi impongano l'assunzione obbligatoria di determinati atti entro tempi stabiliti, ciò anche senza l'osservanza delle procedure di cui alla precedente lettera b);
  - h) presiedere la conferenza dei capigruppo.
  - i) promuovere i rapporti del Consiglio Comunale con il Revisore unico dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ed enti ai quali il Comune partecipa comprese le società di capitali.
3. Per il proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, il Presidente:
  - a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - b) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da votare;
  - c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;

- d) mantiene l'ordine nella Sala consiliare disponendo sull'utilizzazione dell'agente di Polizia Municipale la cui presenza è stata eventualmente preventivamente richiesta dal Presidente stesso.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.
  5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri, anche in riferimento all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi.
  6. Il Presidente per l'esercizio delle sue funzioni si avvale del personale tecnico amministrativo dipendente del Comune, nonché del Segretario comunale, quale consulente.

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

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

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, compreso il Sindaco o i candidati Sindaci non eletti, formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista partecipante alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare, di norma per iscritto, al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto.  
Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo - gruppo il Consigliere del gruppo "più anziano" secondo lo Statuto.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.
5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi 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 presidente da parte dei Consiglieri interessati.
6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata, da parte del Segretario comunale, la comunicazione di cui al terzo comma dell'art.125 del T.U.E.L..
7. Singoli consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste nelle quali sono stati eletti, nel caso in cui siano riconosciuti come unici rappresentanti di una forza politica presente in parlamento.
8. I Gruppi consiliari e i consiglieri non appartenenti a gruppi formalmente costituiti hanno diritto di riunirsi in un locale messo a disposizione ed attrezzato a tale scopo. Il Presidente del Consiglio, in sede di formazione del bilancio preventivo, sentita la conferenza del capigruppo, concorre ad individuare l'importo complessivo delle risorse finanziarie da destinare ai gruppi consiliari. La somma iscritta in bilancio verrà annualmente suddivisa per il 40 % in base al numero dei gruppi, il 30%, in base al numero dei componenti di ciascun gruppo, ed il 30% in proporzione alle effettive presenze dei consiglieri componenti ciascun gruppo alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, il tutto con riferimento agli effettivi mesi di

svolgimento dell'attività sia del gruppo consiliare, sia dei rispettivi componenti, avendo presente che un periodo superiore a 15 giorni viene considerato un mese intero.

9. Le somme che risulteranno dovute verranno erogate ai capigruppo e/o ai tesoreri di ciascun gruppo – se nominati – unicamente a mezzo bonifico bancario in due soluzioni la prima entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno e la seconda, a conguaglio, entro e non oltre il 31 dicembre di ogni anno. Entro il 30 marzo dell'anno successivo a quello di erogazione i capigruppo e/o i tesoreri – se nominati – dei gruppi consiliari aventi diritto all'erogazione predisporranno e presenteranno al Presidente del Consiglio un resoconto delle modalità con le quali sono stati utilizzati i contributi secondo lo schema predisposto dal competente ufficio comunale.
10. Alla scadenza del mandato elettorale, il suddetto resoconto dovrà essere presentato prima dell'erogazione dell'ultima tranche dei contributi. Qualora dal resoconto risulti che il gruppo non abbia speso tutto il contributo concesso, il competente ufficio comunale procederà ad effettuare apposito conguaglio ed eventualmente a recuperare le somme non utilizzate. Le economie di spesa derivanti dalle somme non erogate ai gruppi saranno destinate a fini sociali. Tale disposizione si applica anche nel caso di scioglimento di un gruppo consiliare prima della scadenza del mandato elettorale.

## **ART. 9 CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, commissione consiliare permanente.
3. Il Presidente sottopone all'esame dei capigruppo, fornendo la relativa documentazione eventualmente in suo possesso, gli argomenti da discutere all'ordine del giorno del Consiglio.
4. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
5. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
6. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte di almeno due capigruppo.
7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla conferenza dei capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esecuzione delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della conferenza dei capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di uno dei membri della Commissione.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **ART. 10 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, costituisce, nel suo seno, all'inizio di ogni tornata amministrativa, tre Commissioni Consultive permanenti, le cui competenze vengono così suddivise:
  - 1<sup>a</sup> Commissione: Affari generali e istituzionali, Personale, Forme di gestione dei servizi, Bilancio, Finanze, Tributi, Industria, Artigianato e commercio, Servizi demografici e URP;
  - 2<sup>a</sup> Commissione: Lavori pubblici e servizi tecnici, Progettazione Opere pubbliche, Viabilità, Trasporti, Polizia municipale, Politiche del territorio e dello sviluppo-Urbanistica, Ambiente, Edilizia, Agricoltura, Caccia e pesca;
  - 3<sup>a</sup> Commissione: Politiche sociali e culturali, Cultura, Pubblica Istruzione, Sanità, Interventi sociali, Sport e tempo libero, Associazionismo e Turismo.
2. Le Commissioni permanenti sono composte da tre consiglieri qualora i gruppi consiliari costituiti siano non più di due e da cinque consiglieri qualora i gruppi consiliari costituiti siano tre o più, compreso il gruppo misto.
3. Ciascuna commissione è costituita con criterio proporzionale (applicando il sistema d'Hondt) in modo che tutti i gruppi consiliari vi siano rappresentati.
4. Qualora per effetto della ripartizione proporzionale tra i gruppi dei seggi agli stessi spettanti nelle commissioni, uno o più gruppi, compreso il gruppo misto, non risultino rappresentati, il numero dei componenti di ciascuna commissione è aumentato con l'assegnazione ai gruppi esclusi di un componente ciascuno.
5. All'interno della Commissione ogni componente dispone di un voto, salvo quanto disciplinato al comma successivo.
6. Nel caso in cui la composizione delle commissioni venga integrata ai sensi del comma quattro per la votazione si applica un sistema di ponderazione assegnando a ciascun componente della commissione tanti voti quanti sono i consiglieri del gruppo di appartenenza. Per i gruppi rappresentati in commissione da più di un consigliere il voto è espresso, per tale gruppo, soltanto dal commissario appositamente indicato dal capogruppo con comunicazione inviata al Presidente del consiglio e ai Presidenti di commissione entro dieci giorni dalla nomina delle Commissioni. Tale indicazione può essere successivamente modificata con le stesse modalità. In caso di assenza di detto consigliere il voto del gruppo è espresso da un altro commissario del gruppo indicato per l'occasione dal capogruppo. I commissari appartenenti al gruppo misto esprimono solo il proprio voto personale. I commissari che, nei gruppi rappresentati da più di un componente, non sono indicati per esprimere il voto collettivo del gruppo, possono votare in dissenso dal proprio rappresentante; in tale caso il loro voto vale come voto singolo e riduce in pari misura il voto ponderato attribuito al gruppo. Il voto ponderato del gruppo rappresentato da più di un componente è ridotto anche nel caso di assenza di uno o più commissari appartenenti al gruppo, in ragione di un voto in meno per ogni componente assente.
7. Le commissioni consiliari sono nominate dal Consiglio con votazione palese, nella prima adunanza successiva alla nomina del presidente e del vicepresidente del consiglio comunale; il Consiglio vota complessivamente i componenti di tutte le commissioni sulla base delle designazioni dei capigruppo, e nel rispetto dei criteri di ripartizione stabiliti ai sensi dei commi 4 e 5. Qualora manchino le designazioni di uno o più capigruppo, sentiti i componenti dei gruppi interessati, provvede in sostituzione il Presidente del consiglio. L'eventuale mancata nomina nei termini indicati non impedisce il regolare funzionamento dell'organo consiliare.

8. In caso di dimissioni, decadenza o decesso che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio Comunale procede alla sostituzione nella prima seduta utile. Nel frattempo il Presidente del Consiglio comunale, su richiesta del capogruppo interessato, può nominare provvisoriamente il soggetto designato con nomina che resta efficace fino all'approvazione della deliberazione consiliare di sostituzione.
9. Il consigliere membro di commissione non può conferire delega ad un altro commissario né essere sostituito da un altro consigliere per la partecipazione ai lavori della Commissione, salvo quanto previsto dal comma 6 per il caso di assenza del consigliere che, qualora in commissione il gruppo sia rappresentato da più di un consigliere, esprime il voto per tutto il gruppo.
10. Qualora nel corso del mandato amministrativo, per effetto di mutamenti nella composizione dei gruppi consiliari, una o più commissioni consiliari non risultino più costituite in conformità al criterio proporzionale ai sensi del comma 3 o non venga più garantita la rappresentanza di tutti i gruppi ai sensi del comma 4, il Consiglio procede alla nuova nomina delle Commissioni consiliari nella prima seduta utile assicurando, nella rinnovata composizione, il rispetto di detti criteri. Fino alla ricostituzione le Commissioni consiliari già costituite continuano a funzionare, applicando al momento del voto il sistema di ponderazione previsto al comma 6; il Presidente del consiglio integra provvisoriamente la composizione delle commissioni che non siano più rappresentative di tutti i gruppi nominando, su designazione dei rispettivi capigruppo, i componenti mancanti in rappresentanza dei gruppi esclusi. Detta nomina resta efficace fino all'approvazione della deliberazione consiliare di ricostituzione delle commissioni.
11. Gli Assessori che siano consiglieri comunali possono essere nominati quali componenti delle Commissioni consiliari. Il Sindaco non può far parte delle Commissioni consiliari.

**ART. 11**  
**PRESIDENZA, VICE-PRESIDENZA**  
**E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno.
2. L'elezione del Presidente e del Vice-Presidente avviene, a scrutinio palese ed a maggioranza dei voti dei componenti, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione da parte del Consiglio Comunale. La prima riunione della Commissione è convocata dal Presidente del Consiglio.
3. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio Comunale ed al Sindaco, entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti sia la propria nomina che quella del Vice-Presidente. Il Presidente del Consiglio Comunale rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale ed al Collegio dei Revisori dei conti.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione della maggioranza dei componenti della Commissione stessa. La riunione è tenuta entro quindici giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del

Comune. La convocazione è altresì effettuata dal Presidente nel caso in cui il Sindaco e/o gli assessori richiedano per iscritto di essere sentiti.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte 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, secondo le modalità previste dall'art.78 del presente regolamento, almeno due giorni liberi e interi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine al Presidente del Consiglio Comunale ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno, nonché al pubblico a mezzo pubblicazione del relativo avviso all'Albo Pretorio comunale e sul sito web dell'Amministrazione Comunale. Nel caso in cui la convocazione delle commissioni venga indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio comunale, la pubblicazione di tale avviso tiene luogo anche alla pubblicazione della convocazione delle Commissioni.
7. In casi d'urgenza le Commissioni possono essere convocate con preavviso di almeno 24 ore sull'orario di convocazione.

## **ART. 12 FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI**

1. Le sedute di tutte le Commissioni sono pubbliche, salvo il caso in cui vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, della moralità, della correttezza nel comportamento pubblico o anche privato, limitatamente a quanto si rifletta sull'attività pubblica dell'interessato, o vengano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando è presente la maggioranza dei Consiglieri che le compongono. Qualora si applichi il sistema del voto ponderato ai sensi dell'art.10, comma 6, del presente regolamento, la maggioranza è calcolata con riferimento al voto ponderato espresso dai commissari.
3. Il Sindaco e i membri della Giunta comunale competenti per materia possono sempre partecipare con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.
4. Il Sindaco e i membri della Giunta comunale devono comunque partecipare quando siano invitati dal Presidente della Commissione.
5. Il Presidente della Commissione può invitare alle riunioni dipendenti comunali esperti delle materie in discussione, i quali, preventivamente avvertiti, hanno l'obbligo di partecipare alla commissione. Le Commissioni possono, di volta in volta, avvalersi di esperti esterni, senza diritto di voto che possono essere invitati dal Presidente anche su richiesta dei commissari a riferire in Commissione, di regola senza oneri per il Comune, salvo apposita deliberazione del Consiglio comunale che stanzi le risorse necessarie.
6. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno della commissione (ivi compresi gli argomenti inclusi nella dizione varie ed eventuali), così come ricevuti dal Presidente del Consiglio comunale, sono depositati presso la segreteria comunale almeno 2 giorni pieni e liberi prima della riunione, con le modalità previste dall'art.47, comma 2, del presente regolamento.

## **ART. 13 FUNZIONI DELLE COMMISSIONI PERMANENTI**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Le commissioni possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni, società di capitali ed altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Le Commissioni provvedono, altresì, all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, esprimendo di norma il proprio parere. La mancata espressione del parere, per motivi riconducibili alla commissione, non impedisce al Consiglio di legittimamente deliberare sull'argomento.
4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo; il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio sull'esito della discussione svolta e sul parere formulato; qualora lo ritenga opportuno può dare lettura di una relazione scritta che viene allegata al verbale di deliberazione.
5. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale le trasmette agli uffici competenti per curarne l'istruttoria.

**ART. 14**  
**SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI**  
**VERBALE DELLE SEDUTE - PUBBLICITA' DEI LAVORI**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un membro della stessa nominato dal Presidente.
2. Spetta alla segreteria degli organi istituzionali, su richiesta del Presidente della commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione. Il Segretario della commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione; redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto al termine della seduta da tutti i commissari che hanno partecipato alla seduta e viene depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al sesto comma dell'art. 12. Copia del verbale così sottoscritto viene immediatamente consegnata ai commissari presenti.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni devono essere depositate presso la Segreteria Generale, perché possano essere consultati dai Consiglieri.

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

**ART. 15**  
**COMMISSIONI D'INCHIESTA, DI ISPEZIONE, DI INDAGINE,**  
**DI CONTROLLO E GARANZIA**

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, Commissioni d'inchiesta, d'indagine, di controllo e garanzia sull'attività

- dell'amministrazione precisando il fine, l'ambito di esame, il termine per concludere i lavori e l'eventuale possibilità di avvalersi dell'ausilio di professionisti esterni, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La proposta di costituzione deve essere sottoscritta e presentata al Presidente del Consiglio comunale da almeno un terzo dei Consiglieri in carica ed è composta nel rispetto del criterio proporzionale.
  3. La costituzione ed il funzionamento delle Commissioni d'inchiesta sono disciplinate, per le parti compatibili con le disposizioni del presente articolo, ai sensi del precedente articolo 10. Non possono far parte delle Commissioni d'inchiesta i componenti della Giunta comunale.
  4. Le commissioni di cui al presente articolo hanno ampi poteri di esame degli atti del Comune e potestà di audizione del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri, del Collegio dei revisori, del Segretario comunale, del Direttore generale – ove nominato - dei funzionari ed impiegati, nonché dei soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate. Amministratori e funzionari sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto o spiegazione richiesti e non possono rifiutarsi di presentarsi alle riunioni cui siano stati convocati.
  5. Alla presidenza delle commissioni di cui al presente articolo, è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza consiliare, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata, da tenersi nella stessa seduta di istituzione della commissione.
  6. Laddove, nel corso del medesimo mandato amministrativo, dovessero essere costituite più commissioni riferibili alle fattispecie di cui al presente articolo, la relativa presidenza deve essere alternativamente assicurata a ciascuna delle minoranze rappresentate in Consiglio comunale, sempre con la procedura di cui al precedente comma.
  7. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
  8. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente della Commissione stessa, nominato segretario della stessa dal Presidente, nelle modalità previste all'art.14.
  9. 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, connesse con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
  10. 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 quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
  11. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal segretario della Commissione consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 16 DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

1. All'inizio di ciascuna seduta del Consiglio Comunale, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto e 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. 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 – CONVALIDA**

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, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal T.U.E.L., procedendo alla loro immediata surrogazione. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili.
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 e di incompatibilità previste dal T.U.E.L..

## **ART. 19 DIMISSIONI**

1. Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente.
2. Le dimissioni sono efficaci ed irrevocabili dal momento in cui vengono acquisite al protocollo del Comune.
3. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
4. La surrogazione del Consigliere dimissionario, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse.

## **ART. 20 DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA**

1. Quando, successivamente all'elezione, si verifichi qualcuna delle condizioni previste dal Capo II del Titolo III del T.U.E.L. come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste nel medesimo Capo, il Consiglio comunale gliela contesta e attiva la procedura di cui all'art. 69 del citato T.U.E.L.. 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. Contro tale deliberazione è ammesso ricorso giurisdizionale al tribunale competente per territorio. La deliberazione è adottata d'ufficio o su istanza di qualsiasi elettore.
2. La decadenza dalla carica di Sindaco e Consigliere comunale può essere promossa in prima istanza da qualsiasi cittadino elettore del comune, o da chiunque altro vi abbia interesse davanti al Tribunale civile, con ricorso da notificare all'amministratore interessato, nonché al Sindaco. L'azione può essere promossa dal Prefetto. Per tali giudizi si osservano le norme di procedura e termini stabiliti dall'art. 82 del D.P.R. n. 570/1960 e, contro la sentenza del Tribunale, sono ammesse le impugnazioni ed i ricorsi previsti dagli articoli 82, 2° comma e 83, 3° comma del citato D.P.R. n. 570/1960.
3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge, o per gravi motivi di ordine pubblico, o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13.9.1982, n. 646, o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del T.U.E.L.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al sesto comma dell'art. 59 del T.U.E.L. o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere viene dichiarata a seguito di tre assenze ripetute e non giustificate dalle adunanze consiliari. Verificandosi tali condizioni, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente dall'interessato, e decide conseguentemente.

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

## **ART. 21 SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI**

1. I casi comportanti la sospensione di diritto dalle cariche di Sindaco, Assessore e Consigliere comunale, sono indicati dall'art. 59, comma 1°, del T.U.E.L.
2. Nel periodo di sospensione, i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati al fine della verifica del numero legale, né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

## **CAPO III DIRITTI**

### **ART. 22 DIRITTO DI INIZIATIVA ED EMENDAMENTI**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazioni e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata con una parte narrativa ed una parte dispositiva e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio Comunale il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del T.U.E.L. e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale, entro 15 giorni liberi e interi esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento, dopodiché – richieste direttamente, se del caso, integrazioni al Consigliere proponente - trasmette la proposta agli uffici competenti per l'espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L., da esprimersi entro i 30 giorni. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente trasmessa alla Commissione Consiliare permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulta estranea alle competenze del Consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale da convocarsi, se non altrimenti convocato, entro 20 giorni, indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le integrazioni, le parziali sostituzioni e le soppressioni di parte del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente due giorni prima della seduta nella quale sarà discussa la proposta oggetto dell'emendamento. Possono essere presentati anche nel corso della seduta prima che inizi la illustrazione dell'argomento cui si riferiscono. Quando si tratti di variazioni di carattere formale e di lieve entità, esse possono venir presentate oralmente nel corso della

seduta e dettate a verbale al Segretario. Gli emendamenti al documento unico di programmazione, al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione sono presentati nei termini e nelle forme previste dal regolamento di contabilità.

6. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.
7. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
8. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originaria. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
9. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
10. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria in modo che pervengano alla discussione consiliare muniti dei prescritti pareri di regolarità tecnica e, quando previsto, di regolarità contabile e del revisore dei conti. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime il parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale o dai rappresentanti dei gruppi consiliari, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera può essere rinviata, su decisione del Presidente, a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, se il consigliere proponente, sostenuto nella richiesta da almeno due consiglieri, insiste per l'esame e la discussione dell'emendamento, il Consiglio comunale può decidere a maggioranza di rinviare la discussione ad una prossima seduta; se il proponente non insiste o non è sostenuto dal numero richiesto di consiglieri o il Consiglio non decide il rinvio il Presidente dichiara l'emendamento inammissibile.

### **ART. 23 ATTIVITA' ISPETTIVA**

1. I Consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e gli ordini del giorno devono essere presentati per iscritto al Presidente e, se pervenuti entro il quinto giorno intero e libero antecedente a quello stabilito per l'adunanza del Consiglio, sono iscritte all'ordine del giorno. Se pervenuti successivamente sono iscritti all'ordine del giorno del Consiglio che sarà convocato dopo la loro presentazione. Quando la mozione contiene una proposta di provvedimenti di competenza del consiglio comunale, il Presidente deve convocare quest'ultimo entro 20 giorni dalla scadenza del termine di cui al 3° comma del precedente art. 22, se non già convocato.
3. Per l'illustrazione di un proprio documento il Consigliere può essere autorizzato dal Presidente ad avvalersi di strumenti tecnici ausiliari.

### **ART. 24 GLI ORDINI DEL GIORNO**

1. L'ordine del giorno consiste nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i suoi riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problematiche politico sociali di carattere generale.

2. La presentazione, la discussione e la votazione degli ordini del giorno avvengono nelle forme, nei termini e con le modalità disciplinate dal successivo art. 62 bis.

## **ART. 25 LA MOZIONE**

1. La mozione consiste in una proposta inerente a una materia di competenza del Consiglio comunale. Essa può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire ad una decisione su di essi.
2. La mozione può avere anche per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla Giunta Comunale.
3. Fatto salvo il caso di cui al secondo comma del precedente art.23, quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale, assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
4. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito. Le mozioni proposte in approvazione non possono prevedere l'assunzione di impegni di spesa a carico del bilancio comunale, fatte salve le successive determinazioni assunte dal Consiglio con l'approvazione del documento unico di programmazione e del bilancio di previsione, o con variazioni agli stessi, per reperire le risorse necessarie per darvi seguito.
5. La presentazione, la discussione e la votazione delle mozioni avvengono nelle forme, nei termini e con le modalità disciplinate dal successivo art. 62 bis.

## **ART. 26 L'INTERPELLANZA**

1. L'interpellanza consiste in un quesito scritto rivolto al Sindaco o all'assessore competente per materia circa le motivazioni e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può, inoltre, richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
2. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, la cui votazione (salvo il caso della mozione di sfiducia), se non contiene alcuna proposta di provvedimento, potrà essere contestuale alla sua presentazione, ovvero, su decisione della maggioranza dei consiglieri presenti, rinviata al consiglio successivo.
3. La presentazione, la discussione e la votazione delle interpellanze avvengono nelle forme, nei termini e con le modalità disciplinate dal successivo art. 62 bis.

## **ART. 27 L'INTERROGAZIONE**

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato.

2. L'interrogazione deve essere formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti e può essere posta da uno o più consiglieri al Sindaco per iscritto in qualsiasi momento, ovvero - in caso d'urgenza – durante la seduta del Consiglio Comunale su argomenti all'ordine del giorno, anche verbalmente, senza alcuna formalità.
3. Il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario comunale, su autorizzazione orale del Presidente, possono dare risposta immediata all'interrogazione se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario – sentita la Giunta comunale e il responsabile del servizio interessato – rispondono entro 30 giorni per iscritto o nella prima seduta utile dell'organo collegiale, se convocato entro il termine predetto.
4. La presentazione, la discussione e la votazione delle interrogazioni avvengono nelle forme, nei termini e con le modalità disciplinate dal successivo art. 62 bis.

**ART. 28**  
**DISCUSSIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO E DELLE MOZIONI,**  
**INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI**

(Abrogato)

**ART. 29**  
**MOZIONE DI SFIDUCIA**

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale, non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta comunale cessano dalla carica a seguito dell'approvazione, da parte della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale, di una mozione di sfiducia, votata per appello nominale.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Entro tre giorni dalla sua presentazione, la mozione viene fatta notificare dal Presidente del Consiglio comunale a tutti i Consiglieri che non l'abbiano sottoscritta.
5. Se la mozione viene approvata, il Segretario comunale informa il Prefetto per lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un commissario ai sensi dell'art.141 del T.U.E.L.

**ART. 30**  
**RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere 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 richiedenti devono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare, nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la

trattazione e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli artt. 21 e 22 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 quinto comma dell'art. 39 del T.U.E.L.

### **ART. 31**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
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 all'art. 43 del T.U.E.L. e all'art. 24 della Legge 7.8.1990 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 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 del funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Segretario Comunale fornirà agli stessi, con apposita circolare, le indicazioni necessarie circa 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.

### **ART. 32**

#### **DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 del T.U.E.L. e all'art. 24 della L. 7.8.1990 n. 241.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma, compilata su apposito modulo, è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti connessi allo svolgimento del proprio mandato amministrativo.
3. Il rilascio delle copie avviene entro i cinque giorni lavorativi 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 dovrà comunque essere superiore a 30 giorni.
4. 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, se non viene chiesta la dichiarazione di conformità all'originale, sono rilasciate in carta libera e senza costi. Sulle stesse viene comunque indicato che il loro uso è limitato

all'esercizio dei diritti connessi allo svolgimento del mandato amministrativo del consigliere richiedente.

6. Nel caso di atti particolarmente complessi la cui riproduzione comporti l'utilizzo di strumentazione non in possesso dell'Amministrazione, dovrà essere corrisposto il rimborso delle spese effettivamente sostenute.
7. Il consigliere è tenuto a norma di legge al segreto d'ufficio e al rispetto delle norme sulla riservatezza dei dati personali in merito alle notizie e fatti di cui venga a conoscenza in relazione al proprio mandato. Dell'eventuale divulgazione di tali notizie e fatti, risponde personalmente in termini civili e penali. A tal uopo le richieste di accesso contengono la dichiarazione della conoscenza delle conseguenze penali e civili che derivano dal mancato rispetto delle norme prima citate.

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

### **ART. 33 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 e alle condizioni stabilite dal Capo IV del Titolo III del T.U.E.L.
2. Ai Consiglieri Comunali, è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, per almeno il 50% della durata indicata dal Presidente all'inizio della seduta. Il gettone è comunque unico, anche nel caso in cui la seduta consiliare prosegua oltre la mezzanotte.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali eventualmente istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio. Non è concessa per la partecipazione alle sedute della Conferenza dei capigruppo.
5. In nessun caso l'ammontare percepito nell'ambito di un mese da un Consigliere comunale può superare l'importo pari ad un quarto dell'indennità spettante al Sindaco. 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.
6. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori dal 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. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificamente delegati a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal 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.

8. Il Comune, nel rispetto delle norme e della giurisprudenza vigenti, può deliberare di assicurare i Consiglieri contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.
9. L'eventuale comunicazione e pubblicazione della dichiarazione dei redditi e della situazione patrimoniale del Sindaco, dei Consiglieri e degli Assessori comunali è disciplinata dalla legge.

#### **ART. 34**

#### **DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

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

#### **ART. 35**

#### **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 al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera motivata diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi. Il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza. Il congedo potrà essere concesso per un massimo di due volte.
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 il Segretario Comunale perché sia presa nota a verbale.

#### **ART. 36**

#### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali devono astenersi da prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni e appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi incarichi professionali remunerati riguardanti il Comune e le istituzioni aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.
2. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali dovranno obbligatoriamente allontanarsi dall'aula, per tutto il tempo della discussione e della votazione, quando si deliberi su questioni nelle quali essi o loro parenti ed affini entro il quarto grado, abbiano interesse.
3. I componenti del Consiglio obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'Amministratore o di suoi parenti e affini sino al quarto grado.

**ART. 37**  
**RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO**  
**RESPONSABILITA' PERSONALE E PATRIMONIALE**

1. Il Sindaco e i Consiglieri comunali sono responsabili, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo, il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso o abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Ai Consiglieri Comunali, in materia di responsabilità, si applicano le disposizioni previste per gli impiegati civili dello Stato.
5. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto.
6. La responsabilità dei Consiglieri Comunali è personale e non si estende agli eredi, salvo il caso in cui vi sia stato illecito arricchimento del dante causa e conseguente illecito arricchimento degli eredi stessi.

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

**ART. 38**  
**INDIRIZZI PER LA NOMINA DI COMPETENZA DEL SINDACO**

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.
2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

**ART. 39**  
**NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI**

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. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto segreto.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
4. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

**ART. 40**  
**FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazione indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, il Presidente, sentito il capigruppo, decide la composizione della delegazione che interviene in rappresentanza del Consiglio comunale
3. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

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

### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### **ART. 41 COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione è disposta da chi ne fa le veci, secondo lo Statuto e il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### **ART. 42 SESSIONI E 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 della ora dell'adunanza e dalla sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi.
3. 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.
4. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
5. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per l'esame delle linee programmatiche del mandato, del documento unico di programmazione, del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del piano strutturale e del piano operativo e loro varianti generali.
6. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al presidente dal Sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta pervenuta all'ufficio protocollo del Comune.
7. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

8. Nell'avviso di convocazione deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
9. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

**ART. 43**  
**ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Gli argomenti sono iscritti, di norma, secondo il seguente ordine: a) argomenti amministrativi; b) ordini del giorno; c) mozioni; d) interpellanze; e) interrogazioni.
2. Spetta al Presidente, in accordo con il Sindaco e, sentiti anche solo telefonicamente i capigruppo consiliari, di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno già notificato 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 ai Consiglieri ed ai cittadini secondo le modalità previste dallo Statuto.  
Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni, interpellanze ed Ordini del giorno presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal Capo III della Parte II del presente Regolamento.
4. Tutti gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai cittadini e ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno della seduta, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

**ART. 44**  
**AVVISO DI CONVOCAZIONE**  
**CONSEGNA - MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato ai Consiglieri e agli eventuali Assessori non Consiglieri inviato per posta elettronica, della cui ricezione, il Consigliere dovrà obbligatoriamente dare conferma di avvenuta ricezione.

**ART. 45**  
**AVVISO DI CONVOCAZIONE**  
**CONSEGNA – TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Si applicano per le ipotesi dei commi precedenti le disposizioni di cui al precedente art. 3.
5. Per le adunanze di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato ai soli consiglieri assenti alla prima convocazione almeno un giorno prima della riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo, e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto, possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro giorno stabilito dal Presidente in accordo con i capigruppo.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione, è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

**ART. 46**  
**ORDINE DEL GIORNO**  
**PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
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. Copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Revisore unico dei conti;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito regolamento;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
4. Il Presidente dispone la pubblicazione di manifesti per rendere noto il giorno, il luogo, l'ora, argomenti e luogo di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

**CAPO II**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**ART. 47**  
**DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno due giorni pieni e liberi prima della seduta del Consiglio o della Commissione consiliare nel corso della quale sono esaminati, fatti comunque salvi i maggiori tempi previsti dalla legge, dallo statuto, dal presente regolamento, dal regolamento di contabilità o da altri regolamenti comunali per atti che abbiano una disciplina particolare.
2. Al deposito si provvede mediante inserimento della proposta e dei relativi allegati nel sistema di gestione documentale informatico del Comune e con la pubblicazione su apposita piattaforma digitale a disposizione dei consiglieri comunali da remoto. I consiglieri sono informati delle modalità e dei termini del deposito degli atti con l'avviso di convocazione della seduta del Consiglio o della Commissione dedicata alla trattazione degli stessi. Non si rilasciano, di norma, copie cartacee degli atti, né si trasmettono copie informatiche degli stessi, in quanto messi a disposizione sulla piattaforma, salvo specifica e motivata richiesta da parte dei consiglieri interessati. Eventuali difficoltà nell'accesso alla piattaforma o nel reperimento degli atti sulla stessa dovranno essere prontamente segnalate.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro il termine di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. corredata di tutti i documenti necessari per consentirsi l'esame.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte di deliberazione relative all'approvazione del Bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, unitamente agli allegati e alla relazione dell'organo di revisione devono essere depositate presso la segreteria comunale, nelle modalità previste al comma due, nel termine previsto dal regolamento di contabilità.

#### **ART. 48**

#### **ADUNANZE CONSILIARI DI PRIMA CONVOCAZIONE**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, 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, 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. 49**  
**ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE**

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri per rendere valida la seduta, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati:
  - a) lo statuto e i regolamenti;
  - b) il bilancio di previsione;
  - c) il rendiconto della gestione;
  - d) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - e) i piani urbanistici generali e le relative varianti generali;
  - f) la costituzione di istituzioni ed aziende speciali;
  - g) la partecipazione in società di capitali;
  - h) l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata da revisore dei conti.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente. La convocazione è effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nei termini di cui al comma quinto del precedente art. 45.
6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che quest'ultima si renda necessaria, il Presidente è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione e a quelli che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono anch'essi 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 e dove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
8. La seduta successiva a quella di seconda convocazione andata deserta, è seduta di prima convocazione a tutti gli effetti.
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 affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso il consiglio comunale, a maggioranza dei consiglieri presenti, può richiedere che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o ad altro giorno stabilito dal Presidente in accordo con i capigruppo.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione ad una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

**ART. 50**  
**PARTECIPAZIONE DELL'ASSESSORE NON CONSIGLIERE**  
**ALLE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alla adunanze del Consiglio Comunale ed intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

**CAPO III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

**ART. 51**  
**ADUNANZE "PUBBLICHE"**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono Pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 53.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**ART. 52**  
**REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO**

1. Sono consentite le registrazioni delle adunanze di cui all'articolo precedente ai soli fini dell'attività documentale istituzionale del comune e quale ausilio alla redazione del verbale e in caso di contestazione del resoconto della seduta.
2. È consentita la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di registratori o videocamere, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, in relazione a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio.
3. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione – sia audio, sia video – delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente in caso di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
4. I consiglieri comunali possono ottenere copia delle registrazioni quando ne facciano richiesta.

**ART. 53**  
**ADUNANZE "SEGRETE"**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamento delle capacità, della moralità, della correttezza nel comportamento pubblico o anche privato, limitatamente a quanto si rifletta sull'attività pubblica dell'interessato, o vengano 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, nei termini indicati al comma 1, il presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta del Presidente o 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 escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete restano pertanto in aula, solamente i componenti del Consiglio, gli Assessori non consiglieri ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **ART. 54 ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono esse invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città metropolitana, 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.
5. Il regolamento degli istituti di partecipazione popolare potrà regolamentare altresì l'istituto della interrogazione dei cittadini durante i lavori del Consiglio comunale, determinando modalità di presentazione dei relativi quesiti, nonché i tempi massimi da dedicarsi a tale attività all'interno della seduta consiliare. La possibilità di partecipazione dei cittadini deve essere chiaramente indicata, anche in relazione ai tempi previsti, nel relativo avviso.
6. Salvo il caso di cui al comma precedente, non è in alcun modo consentita la possibilità di intervento da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

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

#### **ART. 55 COMPORAMENTO 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 esclusivamente atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile

rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

## **ART. 56**

### **ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente.
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. 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.
5. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
6. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dalla stesso stabiliti.

## **ART. 57**

### **COMPORAMENTO 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, di 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 uno di essi 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 assistano 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 può abbandonare il seggio e dichiarare sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente, la

dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

**ART. 58**  
**AMMISSIONE IN AULA DI DIRIGENTI**  
**FUNZIONARI E CONSULENTI**

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio o su richiesta del Sindaco o di almeno un Consigliere, può disporre la presenza all'adunanza del Consiglio di funzionari comunali perché svolgano relazioni o diano informazioni o 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, dal Sindaco, o dai Consiglieri, i predetti dirigenti, funzionari e consulenti vengono congedati, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

**CAPO V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

**ART 59**  
**NUMERO LEGALE**

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere, né deliberare su argomenti che non risultano iscritti all'ordine del giorno della seduta.

**ART. 60**  
**COMUNICAZIONI**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco – ciascuno per quanto di competenza - effettuano eventuali comunicazioni sull'attività – rispettivamente - del Consiglio Comunale e del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni del Sindaco e del Presidente del Consiglio sono ammessi brevi interventi riservati ai capigruppo consiliari, ciascuno per un tempo non superiore a tre minuti; nello stesso limite di tempo i capigruppo possono intervenire su altri fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità che abbiano preventivamente anticipato nella conferenza dei capigruppo.

**ART. 61**  
**ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione degli argomenti amministrativi, procede all'esame degli ordini del giorno, delle mozioni, delle interpellanze e delle interrogazioni. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del Sindaco e/o 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 esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi e attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno, purché alla seduta consiliare siano presenti tutti i consiglieri. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo previsti dal tredicesimo comma dell'art. 62 bis. 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, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. 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. 62**  
**DISCUSSIONE ARGOMENTI AMMINISTRATIVI**  
**NORME GENERALI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento amministrativo da parte del relatore ovvero del presentatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'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 chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere può intervenire solo due volte per un tempo complessivo non superiore a 15 minuti.
3. Il Sindaco può richiedere di intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti per ciascun intervento.
4. Il Sindaco o 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.
5. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Sindaco o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 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.
7. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al documento unico di programmazione, al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione, allo statuto, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.
8. Il Presidente può proporre al Consiglio, all'inizio della seduta o prima che inizi la discussione di un atto amministrativo, che la discussione di uno o più atti che siano tra loro collegati o che

abbiano contenuto affine si svolga congiuntamente, con votazioni distinte per ciascun atto al termine della discussione. La proposta si intende accolta in assenza di obiezioni altrimenti il Consiglio decide a maggioranza.

**ART. 62bis**  
**DISCUSSIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO E DELLE MOZIONI,**  
**INTERPELLANZE ED INTERROGAZIONI**

1. Ordini del giorno, mozioni, interpellanze e interrogazioni, vengono discusse ciascuna nell'ordine cronologico di presentazione.
2. Indipendentemente da come vengano qualificate dal Consigliere presentatore, il Presidente iscrive all'ordine del giorno mozioni, ordini del giorno, interpellanze e interrogazioni in base al contenuto sostanziale delle stesse.
3. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto e le sue modifiche, il documento unico di programmazione, il bilancio di previsione, il rendiconto di gestione, il piano strutturale e il Piano operativo e relative varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione di interrogazioni e interpellanze.
4. Il Presidente del Consiglio non è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno ordini del giorno, mozioni, interpellanze e interrogazioni che siano stati oggetto di discussione e/o di voto nei precedenti 90 giorni, salvo il caso in cui siano dimostrate sopravvenute novità in merito alla materia di che trattasi.
5. La trattazione degli ordini del giorno, delle mozioni, delle interpellanze e delle interrogazioni non potrà occupare – nel suo complesso - più di due ore per ogni adunanza consiliare.
6. Entro tale limite di tempo, nessun consigliere potrà presentare interrogazioni o interpellanze urgenti se non sia esaurita la trattazione di quelle già presentate in via ordinaria.
7. Se il Consigliere proponente non sia presente al momento della discussione dell'ordine del giorno, mozione, interpellanza e interrogazione presentata, la medesima si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.
8. Le mozioni e gli ordini del giorno sono lette dal consigliere proponente, il quale può aggiungervi un intervento illustrativo per un tempo non superiore a 5 minuti. La risposta deve essere in ogni caso contenuta entro il tempo di 5 minuti. Tutti i Consiglieri comunali possono intervenire nella discussione relativa alle mozioni presentate. È consentito un solo intervento della durata massima di 5 minuti, nonché un ulteriore intervento per dichiarazione di voto di durata non superiore a 3 minuti. Il Sindaco e gli Assessori intervengono nella discussione per tempo massimo a disposizione di 5 minuti ad intervento.  
La discussione in merito agli ordini del giorno e alle mozioni si conclude con un voto deliberativo.
9. Le interpellanze e le interrogazioni sono illustrate al Consiglio dal consigliere proponente ovvero dal primo firmatario senza commenti. Il Sindaco può dare direttamente risposta o demandare la stessa ad un Assessore. La risposta deve essere in ogni caso contenuta entro il tempo di cinque minuti. Può replicare ad essa solo il Consigliere interrogante o interpellante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore al ramo.
10. Nel caso che l'interpellanza o l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
11. Quando il Consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta in merito ad un'interpellanza o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dalla

Giunta, può presentare una mozione, che sarà immediatamente discussa, salvo il caso in cui venga espressamente richiesta l'iscrizione all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare.

12. Le interpellanze e le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi fra loro, vengono trattate contemporaneamente.
13. Trascorso il termine di due ore riservato alla trattazione degli ordini del giorno, delle mozioni, delle interpellanze e delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio comunale.
14. Nel caso in cui per due sedute consecutive non si riesca a dare risposta orale alle interpellanze ed interrogazioni, la stessa verrà fornita per iscritto ai consiglieri interessati e nella prima seduta utile, il presidente darà comunicazione delle risposte inviate.
15. Le interrogazioni e le interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono.
16. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e comunicata al Presidente del Consiglio. Conseguentemente, l'interrogazione o l'interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio. Del contenuto dell'interrogazione o interpellanza e della relativa risposta viene data comunicazione da parte del Presidente del Consiglio durante le proprie comunicazioni.
17. Se i Consiglieri proponenti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interpellanza o dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
18. Per la trattazione delle interrogazioni non trova applicazione il quorum strutturale previsto dall'art. 48, comma 1°, del presente Regolamento, non essendo soggette a votazione dell'assemblea.

### **ART. 63** **QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un atto amministrativo all'ordine del giorno 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 di un atto amministrativo all'ordine del giorno ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. Il Sindaco ha sempre la possibilità di comunicare il ritiro di un atto amministrativo all'ordine del giorno prima dell'inizio della relativa discussione. Le proposte così ritirate potranno comunque essere iscritte all'ordine del giorno di una seduta successiva.

**ART. 63 BIS**  
**SOSPENSIONE DELL'ADUNANZA**

1. Uno o più capigruppo possono chiedere al Presidente una breve sospensione della seduta per consultare i propri gruppi su una determinata questione o per concordare tra essi una posizione Comune.
2. Il Presidente è tenuto a concedere la sospensione richiesta se essa non pregiudica la possibilità di concludere la trattazione di affari urgenti, e in ogni caso se ad essa consentono tutti i capigruppo.
3. Il Presidente può in ogni momento decidere una sospensione della seduta con propria, motivata, decisione autonoma, a prescindere dal fatto che sia stata avanzata richiesta da parte dei capigruppo.

**ART. 64**  
**TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. L'ora entro la quale si conclude l'adunanza del Consiglio può essere stabilita dal Consiglio stesso, su proposta presentata dal Presidente all'inizio della seduta.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine così eventualmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.
3. Nel caso in cui il Consiglio procede nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora 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 ALL'ADUNANZA**  
**IL VERBALE**

**ART. 65**  
**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. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

**ART. 66**  
**IL VERBALE DELL'ADUNANZA**  
**REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale direttamente o a mezzo di funzionari di sua fiducia.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, le decisioni assunte 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. Quando gli interessati ne facciano richiesta al presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, previa consegna del testo scritto dell'intervento medesimo.
5. Eventuali ingiurie, dichiarazioni offensive o diffamatorie non devono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, scritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.
9. I verbali delle precedenti sedute sono depositati presso la Segreteria Comunale con le modalità previste dall'art.47, comma 2, nello stesso giorno in cui vengono spediti gli avvisi di convocazione della seduta nella quale sono presentati per l'approvazione.
10. Sul processo verbale la parola è concessa solo a chi intenda proporre rettifiche, chiarire o correggere il proprio pensiero.
11. Ogni proposta di rettifica, chiarimento o correzione è inserita a verbale nella seduta in corso ed a cura del Segretario Comunale sarà fatta apposita annotazione nell'originale del verbale rettificato. Nel caso di contestazioni, sarà cura del Segretario Comunale ricorrere alle registrazioni delle sedute.
12. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
13. Il rilascio di copie estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

**PARTE IV**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO**  
**E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**CAPO I**  
**FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**ART. 67**  
**CRITERI E MODALITA'**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico - amministrativi, 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 Regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli organismi costituiti per la gestione di servizi, le forme associative e di collaborazione con altri soggetti;
  - b) agli atti che costituiscono l'ordinamento organizzativo comunale, quali i Regolamenti della disciplina dei tributi e delle tariffe;
  - c) agli atti di programmazione finanziaria annuale e pluriennale, bilanci, programmi e progetti di opere pubbliche e piani di investimenti;
  - d) agli atti di pianificazione urbanistica del territorio ed a quelli di programmazione attuativa;
  - e) alla definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.
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 esprime, 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 associativi e societari, secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune.

## **CAPO II**

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

#### **ART. 68**

#### **CRITERI E MODALITA'**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico - amministrativo con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità.
2. Il Consiglio verifica, attraverso la relazione illustrativa annuale da parte della Giunta, l'andamento della gestione corrente, lo sviluppo dei programmi di opere pubbliche e d'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 interno della gestione, l'ufficio competente inoltrerà al Presidente, al Sindaco e alla Commissione Consiliare competente ed al collegio dei revisori 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 la relazione annuale di cui al secondo comma, le proprie valutazioni e rende noti i provvedimenti adottati.
4. Il controllo politico - amministrativo sulla gestione delle aziende speciali, istituzioni, società di capitali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'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 o contribuisce alla gestione stessa. Il resoconto sull'andamento delle società

per azioni o società a responsabilità limitata cui il comune partecipa deve essere presentato – a norma di statuto - dalla giunta entro il mese di giugno di ciascun anno per l'anno precedente.

5. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico - amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni Consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate. Le Commissioni esercitano le funzioni suddette con tutti i poteri spettanti al Consiglio Comunale, al quale riferiscono sull'esito dell'attività effettuata.

## **PARTE V LE DELIBERAZIONI**

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

#### **ART. 69 LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del T.U.E.L., con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.
2. Sono inoltre di competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed 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 d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal quarto comma dell'art. 42 del T.U.E.L., esclusivamente per le variazioni di bilancio.

### **CAPO II LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 70 FORMA E CONTENUTI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di servizio finanziario, secondo quanto previsto dagli art.li 49 e 147 bis, primo comma, del T.U.E.L. I pareri devono essere inseriti nella deliberazione. 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. L'istruttoria della 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 le decisioni che allo stesso competono.
4. Quando il testo della deliberazione proposto sia stato depositato nei termini stabiliti dal regolamento viene 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 della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il testo dell'atto, per la parte modificata per effetto degli emendamenti approvati, deve essere letto al Consiglio prima della votazione.
6. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del T.U.E.L. o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **ART. 71**

### **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 di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve 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 costitutesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO III**

### **LE VOTAZIONI**

## **ART. 72**

### **MODALITA' 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 artt. 73 e 74.

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.  
Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano così come indicato nel precedente articolo 22;
  - 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 di 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 a quanto in precedenza deciso.
6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni, fermo restando quanto previsto dall'ultimo comma dell'art. 21, avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - b) per il documento unico di programmazione e per il bilancio di previsione, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sugli eventuali emendamenti proposti dalla Giunta o dai consiglieri comunali e poi si procede alla votazione complessiva di tali atti, nella versione risultante dagli eventuali emendamenti approvati.
8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.
9. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

### **ART. 73**

#### **VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti 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 partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, devono dichiararlo espressamente.

**ART. 74**  
**VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. Si procede a votazione per appello nominale nei casi prescritti dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce, ed il risultato 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. 75**  
**VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguale di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al presidente, affinché ne sia preso atto a verbale e si allontanano dall'aula.
7. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

**ART. 76**  
**ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza (quorum strutturale), ma non nel numero dei votanti (quorum funzionale).
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce 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 l'esito della votazione con il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. I consiglieri che si esprimono con voto contrario o di astensione vengono indicati nominativamente nel verbale di deliberazione. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

**ART. 77**  
**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.

**PARTE VI**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

**ART 78**  
**NORME FINALI**

1. Ancorché non specificatamente già indicato nei rispettivi articoli, le comunicazioni e/o le notifiche ai Consiglieri previste nel presente regolamento sono effettuate via e-mail o per posta elettronica certificata.

**ART. 79**  
**ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore all'atto della esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.
3. Copia del presente Regolamento è inviata a cura del Presidente del Consiglio Comunale: - Al Sindaco, ai Consiglieri Comunali ed agli Assessori non Consiglieri, in carica, al Revisore unico dei conti, ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
4. Copia del presente regolamento deve inoltre essere depositata, durante le riunioni, nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, a disposizione dei Consiglieri.

=====