

# ***Regolamento del Consiglio comunale***

*La proposta è stata esaminata dalla III Commissione consiliare permanente nelle sedute del 9 e 16 febbraio 2010 e licenziata nella seduta del 2 marzo 2010, con prescrizioni correttive ed integrative nei confronti del Segretario generale;*

*La proposta, ridefinita dal Segretario generale, è stata esaminata e parzialmente corretta ed integrata agli artt. 57 e 58 dalla Giunta comunale nella seduta del 4.11.2010.*

*Il presente testo regolamentare è stato approvato, con un emendamento al secondo periodo del primo comma dell'art. 56, dal Consiglio comunale con deliberazione n. 74 del 15.11.2010.*

*Il regolamento del Consiglio comunale entra in vigore il giorno 29/01/2011 a seguito della sua ripubblicazione all'albo pretorio comunale per ulteriori quindici giorni, ai sensi dell'art. 62 del vigente statuto comunale.*

Legenda:

- TUEL: sta per Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18-8-2000 n. 26, pubblicato nella Gazz. Uff. 28 settembre 2000, n. 227, S.O. ;
- c.p.p.: sta per codice di procedura penale;

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>                                | <b>4</b>  |
| <b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>  | <b>4</b>  |
| Articolo 1 - Regolamento - Finalità .....   | 4         |
| Articolo 2 - Interpretazione del Regolamento.....   | 4         |
| Articolo 3 - Durata in carica del Consiglio .....   | 4         |
| Articolo 4 - La sede delle adunanze .....   | 5         |
| <b>CAPO II - IL PRESIDENTE .....</b>  | <b>5</b>  |
| Articolo 5 - Presidenza delle adunanze .....  | 5         |
| Articolo 6 - Compiti e poteri del Presidente .....  | 5         |
| <b>CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA CAPI-GRUPPO .....</b>                        | <b>6</b>  |
| Articolo 7 - Costituzione dei gruppi consiliari.....  | 6         |
| Articolo 8 - Conferenza dei Capigruppo.....   | 6         |
| <b>CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....</b>                                     | <b>7</b>  |
| Articolo 9 - Costituzione e composizione.....   | 7         |
| Articolo 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni .....                             | 7         |
| Articolo 11 - Funzionamento delle commissioni consiliari.....                               | 8         |
| Articolo 12 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti. ....                        | 8         |
| Articolo 13 - Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute ..... | 9         |
| <b>CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI.....</b>   | <b>9</b>  |
| Articolo 14 - Commissioni d'indagine.....   | 9         |
| Articolo 15 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia.....                | 10        |
| Articolo 16 - Commissioni di studio e consulte .....  | 10        |
| <b>CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI.....</b>  | <b>10</b> |
| Articolo 17 - Designazione e funzioni .....   | 10        |
| <b>PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....</b>                              | <b>11</b> |
| Articolo 18 - Entrata in carica - Convalida .....   | 11        |
| Articolo 19 - Dimissioni .....  | 11        |
| Articolo 20 - Decadenza e rimozione dalla carica .....                                      | 11        |
| Articolo 21 - Sospensione dalle funzioni .....  | 12        |
| <b>CAPO III - DIRITTI .....</b>   | <b>13</b> |
| Articolo 22 - Principi per l'esercizio dei diritti.....                                     | 13        |
| Articolo 23 - Assegnazione ai Consiglieri di servizi e risorse .....                        | 13        |
| Articolo 24 - Diritto d'iniziativa .....  | 13        |
| Articolo 25 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e interpellanze.....      | 14        |
| Articolo 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio .....                                 | 14        |
| Articolo 27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi .....            | 15        |
| Articolo 28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti .....                        | 15        |
| <b>CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>  | <b>15</b> |
| Articolo 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....                                | 15        |
| Articolo 30 - Divieto di mandato imperativo.....  | 16        |
| Articolo 31 - Partecipazione alle adunanze.....   | 16        |
| Articolo 32 - Astensione obbligatoria .....   | 16        |
| Articolo 33 - Responsabilità personale - Esonero.....                                       | 16        |
| <b>CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>                             | <b>17</b> |
| Articolo 34 - Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco .....                       | 17        |
| Articolo 35 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali .....                           | 17        |
| Articolo 36 - Funzioni rappresentative .....  | 17        |
| <b>PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>                               | <b>17</b> |
| <b>CAPO I - CONVOCAZIONE.....</b>   | <b>17</b> |
| Articolo 37 - Competenza .....  | 17        |

|  |           |
|--|-----------|
| Articolo 38 - Convocazione .....   | 18        |
| Articolo 39 - Ordine del giorno .....                                      | 18        |
| Articolo 40 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità .....           | 18        |
| Articolo 41 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini .....            | 19        |
| Articolo 42 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione .....         | 20        |
| <b>CAPO II - ORDINAMENTO DELLE SEDUTE .....</b>                            | <b>20</b> |
| Articolo 43 - Deposito degli atti .....                                    | 20        |
| Articolo 44 - Sedute di prima convocazione .....                           | 20        |
| Articolo 45 - Sedute di seconda convocazione .....                         | 21        |
| Articolo 46 - Partecipazione degli assessori esterni alla seduta .....     | 21        |
| <b>CAPO III - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE .....</b>                           | <b>22</b> |
| Articolo 47 - Sedute pubbliche .....                                       | 22        |
| Articolo 48 - Registrazione audio e video .....                            | 22        |
| Articolo 49 - Sedute segrete .....   | 22        |
| Articolo 50 - Sedute "aperte" .....  | 22        |
| <b>CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE .....</b>                             | <b>23</b> |
| Articolo 51 - Comportamento dei Consiglieri .....                          | 23        |
| Articolo 52 - Ordine della discussione .....                               | 23        |
| Articolo 53 - Comportamento del pubblico .....                             | 24        |
| Articolo 54 - Ammissione di funzionari consulenti in aula .....            | 24        |
| <b>CAPO V - ORDINE DEI LAVORI .....</b>                                    | <b>24</b> |
| Articolo 55 - Ordine di trattazione degli argomenti .....                  | 24        |
| Articolo 56 - Comunicazioni ed interrogazioni .....                        | 25        |
| Articolo 57 - Discussione - Norme generali .....                           | 25        |
| Articolo 58 - Questione pregiudiziale e sospensiva .....                   | 26        |
| Articolo 59 - Termine dell'adunanza .....                                  | 26        |
| <b>CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. VERBALE. ....</b>     | <b>26</b> |
| Articolo 60 - La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza ..... | 26        |
| Articolo 61 - Il verbale delle sedute - Redazione e firma .....            | 26        |
| <b>PARTE IV - LE DELIBERAZIONI .....</b>                                   | <b>27</b> |
| <b>CAPO I - LE DELIBERAZIONI .....</b>                                     | <b>27</b> |
| Articolo 62 - Verbale. Deposito, rettifica ed approvazione. ....           | 27        |
| Articolo 63 - Forma e contenuti .....                                      | 27        |
| <b>CAPO II - LE VOTAZIONI .....</b>  | <b>28</b> |
| Articolo 64 - Modalità generali .....                                      | 28        |
| Articolo 65 - votazione in forma palese .....                              | 29        |
| Articolo 66 - votazione per appello nominale .....                         | 29        |
| Articolo 67 - votazioni segrete .....                                      | 29        |
| Articolo 68 - Esito delle votazioni .....                                  | 30        |
| Articolo 69 - Deliberazioni immediatamente eseguibili .....                | 30        |
| <b>PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI .....</b>                                 | <b>30</b> |
| Articolo 70 - Entrata in vigore e diffusione .....                         | 30        |

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

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1 - Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dai principi di legge che costituiscono limite inderogabile all'autonomia normativa del Comune, dallo Statuto e dal presente Regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalle disposizioni sopra richiamate, la decisione è adottata – su parere del Segretario generale - dal Presidente del Consiglio comunale, sentiti i capigruppo, ispirandosi ai principi generali dell'ordinamento.

#### **Articolo 2 - Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del Consiglio Comunale.

2. Il Presidente del Consiglio comunale in tali casi incarica immediatamente 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.

3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, comunque sottoposte a votazione nei termini di cui al comma precedente, in via incidentale. 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 autentica della norma regolamentare costituisce modifica e/o integrazione del Regolamento.

#### **Articolo 3 - Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività di mandato 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 rendono necessaria l'adozione.

#### Articolo 4 - La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la Sede comunale, sala del Consiglio intitolata al Dottori.

Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire i lavori del Consiglio.

2. Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, anche su proposta della conferenza dei capigruppo o di un quinto dei consiglieri assegnati, stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, ma sempre nell'ambito del territorio comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che rendano opportuna la presenza del Consiglio in altro luogo del territorio comunale.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione ed individuabile dall'esterno tramite esposizione delle bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

#### CAPO II - IL PRESIDENTE

##### Articolo 5 - Presidenza delle adunanze

1. La presidenza delle adunanze del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco neoeletto nella prima seduta, che si tiene dopo la proclamazione degli eletti e fino all'elezione del Presidente, da svolgersi in conformità alle previsioni normative dell'art. 33 dello statuto comunale.

2. Il Presidente, eletto secondo le prescrizioni dell'art. 33 dello statuto comunale, presiede il Consiglio comunale, convoca e dirige i lavori e le attività del Consiglio, del quale stabilisce l'ordine del giorno.

3. In caso di assenza od impedimento del Presidente, le relative funzioni sono assunte dal Sindaco a norma dell'art. 33, quinto comma, dello statuto comunale.

4. Fino all'elezione del Presidente, in caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco.

##### Articolo 6 - Compiti e poteri del Presidente

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 33 dello statuto comunale, le funzioni di chi esercita la presidenza del Consiglio sono le seguenti:

- a) rappresenta il Consiglio comunale;
- b) convoca e fissa le date delle sedute del Consiglio, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capi-gruppo;
- c) presiede le sedute del Consiglio e ne dirige i lavori;
- d) mantiene l'ordine nella sala consiliare, avvalendosi delle unità del Corpo di polizia municipale in servizio nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- f) stabilisce il termine della discussione e l'ordine e le modalità di svolgimento delle votazioni, ne accerta la regolarità dell'esito e ne proclama i risultati;
- g) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;
- h) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;
- i) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

- j) fissa le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione e partecipazione (anche mediante mezzi audiovisivi e telematici) delle sedute del Consiglio;
- k) assicura adeguata, preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- l) nell'esercizio delle sue funzioni si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri;
- m) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti del Comune.

### CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI E CONFERENZA CAPI-GRUPPO

#### Articolo 7 - Costituzione dei gruppi consiliari

1. I Consiglieri eletti si costituiscono in Gruppi Consiliari, nominano il rispettivo Capogruppo e ne danno comunicazione scritta al Segretario comunale, che provvederà a darne notizia al Consiglio nella prima seduta utile successiva.
2. In mancanza di designazione, si procederà sulla base delle liste elettorali, individuando quali Capigruppo i Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
3. Ciascun Gruppo è costituito dai consiglieri eletti nella stessa lista qualunque sia il numero degli eletti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 3 del presente articolo.
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 possono costituire un Gruppo Misto, che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo Misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati.
6. La composizione minima per la costituzione del Gruppo Misto è di n. 2 consiglieri.
7. Possono essere costituiti, anche successivamente, gruppi diversi, purché composti da almeno due consiglieri.
8. I consiglieri che entrano a far parte del consiglio comunale nel corso del mandato elettivo devono indicare, entro dieci giorni dalla proclamazione, a quale gruppo consiliare intendono aderire.
9. Ai Capigruppo consiliari viene trasmesso l'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta contestualmente all'affissione all'Albo delle stesse. Ai Gruppi consiliari è assicurata un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni da sottoporre al Consiglio tramite la Conferenza dei Capigruppo, convocata dal Presidente del Consiglio.
10. Ai singoli consiglieri che non facciano parte di alcun gruppo consiliare sono garantiti comunque i diritti di informazione propri dei capi-gruppo consiliari.

#### Articolo 8 - 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 è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. La convocazione può essere richiesta da ciascun capogruppo. Alla riunione partecipa il Segretario comunale od un funzionario da lui designato.
3. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
4. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario comunale o di un funzionario da lui designato, è redatto verbale.

## CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

### Articolo 9 - Costituzione e composizione

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, entro 90 giorni decorrenti dalla data del suo insediamento, elegge nel proprio seno, con voto limitato ad uno, i membri di quattro Commissioni Consiliari Permanenti, costituite ciascuna da un numero di consiglieri pari ad un quarto del numero complessivo dei consiglieri assegnati (tenendo escluso da tale ultimo numero il Sindaco).
2. La composizione delle Commissioni, deve essere tale che ad ogni Consigliere Comunale eletto sia assicurata la presenza, come membro, in almeno una Commissione.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
4. Alle commissioni permanenti possono partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, ma senza diritto di voto, il Sindaco, i membri della Giunta comunale competenti per materia. Alla seduta possono partecipare altresì i Capigruppo consiliari, senza diritto di voto.
5. Alle sedute partecipano, su invito del presidente, i funzionari cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
6. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario verbalizzante. Tale ultima funzione può essere svolta dal Segretario comunale ovvero da un funzionario/impiegato comunale e in loro assenza da un consigliere componente della commissione.

### Articolo 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, previo atto di convocazione del Presidente del Consiglio, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione consiliare di costituzione.
3. In caso di assenza del Presidente, le funzioni di vicepresidente sono svolte dal componente eletto dalla stessa Commissione nella prima riunione di essa, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
4. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed al Segretario generale la propria nomina e la designazione del vicepresidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione di argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di

gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni lavorativi feriali antecedenti a quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco, al Capigruppo ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, recapitando loro il relativo ordine del giorno.

#### Articolo 11 - Funzionamento delle commissioni consiliari

1. In linea di massima e salva diversa deliberazione del Consiglio comunale, all'atto della nomina le competenze delle commissioni per materia sono le seguenti:

I COMMISSIONE - Urbanistica/Lavori Pubblici/Servizi Tecnologici/Patrimonio;

II COMMISSIONE - Servizi Economico-Finanziari/Entrate/ Risorse Umane e Informatiche

III COMMISSIONE - Affari Istituzionali e Generali/ /Polizia Municipale/Prevenzione e Sicurezza Urbana /Attività Produttive;

IV COMMISSIONE - Servizi Scolastici/Socio-Culturali/Sport-Tempo Libero/Servizi Socio-Sanitari.

2. La riunione della Commissione Consiliare Permanente è valida quando sono presenti la metà più uno dei componenti la commissione stessa.

3. Per l'esame di specifici argomenti, il Presidente può invitare a partecipare organismi associativi, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

4. Non possono essere convocate di norma contestualmente più di una commissione consiliare.

5. Le decisioni, atti, pareri e deliberazioni della Commissione consiliare permanente sono validamente adottate con votazione a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente (ed in sua vece del vice-presidente)

#### Articolo 12 - Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e l'approfondimento dei risultati del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune, definendo i termini in cui deve essere espletato l'incarico.

2. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma, riferendo al consiglio con relazioni inviate al Presidente del Consiglio e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. Può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente della commissione al collegio, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte sono rimesse al Presidente del Consiglio, il quale a sua volta le trasmette al Segretario comunale per l'avvio e l'affidamento

dell'istruttoria, e quindi anche per l'acquisizione dei pareri ai sensi dell'art. 49 del TUEL, ove previsti.

#### Articolo 13 - Segreteria delle commissioni consiliari permanenti Verbale delle sedute

1. Le funzioni di segretario di ciascuna commissione sono svolte da un dipendente comunale appartenente alla Posizione organizzativa competente per materia. L'Ufficio Segreteria Generale è la struttura organizzativa di supporto per la predisposizione degli avvisi di convocazione, coordinandosi con i Responsabili di Posizione Organizzativa competenti per materia.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni devono essere depositate, anche per estratto, a cura del segretario verbalizzante, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, nonché presso l'Ufficio Segreteria generale, ove va tenuta la raccolta generale di tutti i verbali di tutte le commissioni consiliari permanenti.

### CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI

#### Articolo 14 - Commissioni d'indagine

1. Il Consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire, al proprio interno, commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dall'Organo di revisione ovvero su richiesta di un quinto dei Consiglieri.
2. La deliberazione che costituisce la commissione, assunta col voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine di conclusione e di presentazione della relazione finale al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte cinque consiglieri comunali, di cui il vice-presidente deve essere espressione delle minoranze e, a tal fine, deve essere eletto con voto separato ed in forma palese. Il Presidente ed i restanti tre consiglieri vengono nominati, con due distinte votazioni in forma palese.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, dell'Organo di revisione, del Segretario comunale, dei Responsabili di posizione organizzativa, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi.
- 5) Nella relazione al Consiglio, la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante l'inchiesta, che non sono risultati direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.
6. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito agli atti di competenza dell'Organo monocratico o della Giunta.  
La Commissione con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta.

## Articolo 15 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia

1. Per assicurare l'organico e tempestivo esercizio della funzione di controllo, il Consiglio comunale può istituire, al suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, la Commissione consiliare di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo.
2. Della Commissione fanno parte cinque consiglieri comunali, di cui il presidente deve essere espressione delle minoranze e, a tal fine, deve essere eletto con voto separato ed in forma palese. Il Presidente, il vice-presidente ed i restanti tre consiglieri vengono nominati, con tre distinte votazioni in forma palese.
3. Il Presidente della Commissione è eletto con votazione palese alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei Gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai Gruppi predetti. Sono nulli i voti eventualmente attribuiti ai Consiglieri di altri Gruppi. E' eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.
4. Il vice-presidente della Commissione è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio palese e con la maggioranza assoluta.
5. La Commissione consiliare di controllo e garanzia svolgerà le funzioni che saranno specificatamente individuate dalla delibera istitutiva.
6. La Commissione ha diritto di accesso agli atti degli uffici e servizi comunali per effettuare le verifiche, i controlli e gli accertamenti necessari in base alle funzioni attribuite. I Responsabili di posizione organizzativa ed il personale addetto agli uffici e servizi, sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

## Articolo 16 - Commissioni di studio e consulte

1. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Delle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i Gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.
3. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva d'ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare d'istituzione.

## CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI

### Articolo 17 - Designazione e funzioni

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare, dopo l'accertamento del numero legale richiesto per la validità della stessa, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di Scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata con un proprio Consigliere fra gli scrutatori.

2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Articolo 18 - Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, 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, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause d'ineleggibilità o d'incompatibilità previste dalla normativa vigente in materia, procedendo alla loro immediata surrogazione, quando le cause d'ineleggibilità o incompatibilità non sono sanabili. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause d'ineleggibilità o d'incompatibilità.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, 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 d'ineleggibilità e d'incompatibilità previste dalla legge.
4. In caso d'accoglimento di ricorsi connessi al procedimento elettorale, la sentenza è efficace e produttiva d'effetti nel momento in cui è resa nota al Comune costituito o notificata allo stesso al momento dell'acquisizione della stessa al protocollo comunale.

#### **Articolo 19 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio comunale ed allo stesso rimessa mediante invio presso l'ufficio protocollo del Comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste, devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci senza bisogno di presa d'atto. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.
4. Qualora siano presentate più dimissioni, il Consiglio deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

#### **Articolo 20 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel caso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa d'ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste per legge, il Consiglio la contesta all'interessato

ed attiva la 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.

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. I Consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive integrazioni e modifiche o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica una misura di prevenzione, prevista dalla suddetta disposizione.

Per tutti gli effetti sopra indicati una sentenza ai sensi dell'art. 444 c.p.p. è equiparata a condanna.

5. Il Presidente del Consiglio o, in sua mancanza, il vice-presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. Ai sensi dello Statuto, i Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera a maggioranza assoluta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

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 od incompatibilità per il soggetto surrogante. Tale è il candidato che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti.

#### Articolo 21 - Sospensione dalle funzioni

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto, quando sussistono i motivi di cui all'art. 59 del D.L.vo 18-08-2000, n. 267 o quelli di cui alla legge 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

2. Il Presidente del Consiglio o, in sua mancanza il vice-presidente, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge n. 55/1990, il Consiglio comunale, nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

## CAPO III - DIRITTI

### Articolo 22 - Principi per l'esercizio dei diritti

1. Il Consigliere comunale nell'esercitare concretamente tutti i diritti allo stesso riconosciuti in ragione della funzione di cui è titolare, deve attenersi alle norme di correttezza e buona amministrazione.
2. Nell'esercizio di tali diritti, l'attività del Consigliere deve essere in ogni caso improntata all'imparzialità e alla buona amministrazione nel pieno rispetto del principio della separazione delle competenze, funzioni e responsabilità tra amministratori e responsabili della struttura.

### Articolo 23 - Assegnazione ai Consiglieri di servizi e risorse

1. All'organo consiliare è riconosciuta autonomia funzionale ed organizzativa.
2. A tal fine, per l'espletamento del mandato, ad ogni amministratore comunale è assicurato l'utilizzo dei servizi, comunque commisurati alle capacità proprie della struttura comunale esistente.

### Articolo 24 - Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione 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. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario comunale per l'affidamento dell'istruttoria al Responsabile di Posizione Organizzativa competente. Nell'espletamento di tale incombenza, il Segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale utile in base alla programmazione delle sedute indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente. Nel caso che la proposta sia estranea alla competenza del Consiglio o priva di copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio lo comunica al Consigliere proponente.
3. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni, e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio entro il giorno precedente l'adunanza negli orari di normale funzionamento della segreteria. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, le stesse possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio anche nel corso della seduta.
4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza, sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio al Segretario comunale che cura, con procedura d'urgenza, l'avvio del procedimento istruttorio, come precisato al precedente comma 2. Per le proposte di variazione di limitata entità, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata all'adunanza successiva.

## Articolo 25 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni e interpellanze

1. I Consiglieri, nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo che gli è proprio, hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, mozioni ed interpellanze su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi od i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto o intervento.
3. Le interrogazioni sono presentate per iscritto al Sindaco e firmate dai proponenti. Il Sindaco o l'Assessore delegato, rispondono entro 30 giorni, decorrenti dalla data di registrazione al protocollo del Comune, alle interrogazioni ed ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri; normalmente la risposta è data nella prima adunanza di Consiglio utile che si tenga entro il termine di legge; se ciò non è possibile, la risposta viene data per iscritto nel termine previsto. Nella prima seduta successiva di Consiglio comunale: il presentatore legge l'interrogazione; il Sindaco o suo delegato legge la risposta; il consigliere presentatore ha due minuti di tempo per dichiarare la propria soddisfazione o meno.
4. Sullo stesso argomento non è riproponibile prima di tre mesi altra interrogazione, salvo che non siano intervenuti fatti o nuove circostanze incidenti sull'argomento.
5. La mozione consiste in una proposta al Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite dalla legge o dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Le mozioni, quando sostanziano atti di indirizzo, non sono oggetto di istruttoria tecnica e devono essere presentate per iscritto al Sindaco, firmate dal Consigliere proponente per poter essere iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile.
5. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta risposta, il Consigliere si dichiara soddisfatto o meno, nel tempo massimo consentito di due minuti. Nel caso l'interpellante non sia soddisfatto potrà trasformare l'interpellanza in mozione, da iscriversi all'ordine del giorno in seduta successiva, sulla quale si pronuncerà il Consiglio comunale con apposita votazione. L'interpellanza non può essere discussa in assenza del proponente. Per il suo inserimento all'ordine del giorno deve essere fatta espressa richiesta scritta.

## Articolo 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica ovvero il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dei quali si chiede la trattazione.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere in allegato, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame del Segretario comunale, che attesterà la competenza del Consiglio a trattare l'argomento e del Responsabile della posizione organizzativa competente, che formulerà il proprio parere di regolarità tecnica. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi

inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario, acquisire, il parere di regolarità contabile.

4. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma uno del presente articolo, e delle modalità sopra indicate provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito in materia dalle vigenti disposizioni di legge.

#### Articolo 27 - Diritto d'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, controllati o partecipati, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, con il solo limite di non arrecare un ingiustificabile aggravio alla funzionalità dei servizi e degli uffici comunali a causa della genericità od eccessiva entità dei dati richiesti ovvero perché richieda complesse e non agevoli attività di selezione e di elaborazione di dati, che comporterebbero oneri gravosi ed indebiti per gli uffici stessi.

2. L'esercizio dei diritti di cui al precedente comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Generale e/o ai Responsabili di Posizione Organizzativa competenti. Le richieste verranno soddisfatte verbalmente, previo appuntamento, e per iscritto nel termine di trenta giorni dalla richiesta, in questo caso avanzata formalmente.

Qualora la richiesta d'informazione riguardi una pluralità di argomenti o comporti una specifica ricerca d'archivio, è facoltà del Responsabile/Segretario Generale, avvisando il richiedente, di prorogare il termine di ulteriori quindici giorni.

#### Articolo 28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia degli atti del Comune e degli enti ed aziende da questo dipendenti o controllati.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata presso l'Area / Ufficio competente con apposito modulo prestampato sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia. L'istanza, da autorizzarsi a cura del Responsabile di Posizione Organizzativa competente, va soddisfatta entro giorni trenta, decorrenti dall'acquisizione al protocollo della richiesta. L'accesso agli atti va esercitato direttamente dal richiedente, previa sottoscrizione per ricevuta.

3. Qualora le richieste, per la mole della ricerca che comportano o per il particolare periodo di lavoro, possano risultare eccessivamente copiose in rapporto al funzionamento degli uffici, allo scopo di garantire l'efficienza dell'attività amministrativa, su disposizione del responsabile interessato potranno essere soddisfatte anche oltre il termine di trenta giorni, differendo motivatamente lo stesso fino ad ulteriori trenta giorni. Il rilascio ai Consiglieri di copia degli atti e dei documenti è esonerato dal pagamento di diritti o costi di riproduzione.

### CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

#### Articolo 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite, nei limiti ed alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio nella misura prevista dallo stesso organo e tenuto conto degli importi fissati dai Decreti Ministeriali.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai consiglieri anche per le sedute delle Commissioni comunali (esclusivamente ai componenti), nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dalla legge, non è dovuto alcun gettone per la partecipazione alle sedute degli organi collegiali del Comune né delle Commissioni di cui sono articolazione.
5. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. 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.
6. La Giunta comunale provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Articolo 30 - Divieto di mandato imperativo

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

#### Articolo 31 - Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Presidente del Consiglio, il quale ne dà notizia al Consiglio. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario comunale perché ne sia presa nota a verbale.

#### Articolo 32 - Astensione obbligatoria

1. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo o dell'allontanamento dall'aula.

#### Articolo 33 - Responsabilità personale - Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, 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. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal D.L.vo n. 267/2000 nonché della normativa vigente in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei Conti.

## CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

### Articolo 34 - Indirizzi per le nomine 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 e, comunque, fino a quando il Consiglio comunale non ne definirà di nuovi.

### Articolo 35 - Nomine e designazioni di consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di propri rappresentanti presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto, fatte salve diverse specifiche disposizioni di legge o statutarie.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi consiliari, compete a ciascuno Capogruppo comunicare al Presidente ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
3. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### Articolo 36 - Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, della quale dovrà far parte almeno un rappresentante dei Gruppi di minoranza.

## PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### CAPO I - CONVOCAZIONE

#### Articolo 37 - Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Presidente del Consiglio e in caso di sua assenza od impedimento dal Vice-Presidente del Consiglio.
2. Fino all'elezione del Presidente del Consiglio, la convocazione è disposta dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco ed in subordine dall'Assessore Anziano ai sensi dello Statuto, che sia eletto Consigliere.

3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, vi provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### Articolo 38 - Convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza della seduta e della sede dove la stessa sarà riunita, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa della seduta.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente del Consiglio da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi la seduta deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere precisato se la seduta si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio.

#### Articolo 39 - Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta di Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno. Spetta al Presidente del Consiglio o a chi ne fa le veci, di stabilire rettificare od integrare l'ordine del giorno.
2. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, 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.

#### Articolo 40 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure a mezzo di raccomandata A.R.. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è

stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti della seduta consiliare.

2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario comunale, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

4. Ferme restando le prescrizioni di cui ai commi precedenti, è in facoltà del singolo consigliere richiedere per iscritto e puntualmente diverse forme di comunicazione/notificazione dell'avviso di convocazione (come a titolo esemplificativo: per posta elettronica, PEC, FAX, SMS, ecc.)

5. In ogni caso la presenza in aula del Consigliere sana ogni vizio di convocazione.

#### Articolo 41 - Avviso di convocazione - Consegna - Termini

1. L'avviso di convocazione per le sedute ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.

2. Per le sedute straordinarie, la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisce anche giorno e ora per la seconda, l'invito per la seconda va inviato dal Presidente del Consiglio senza rispetto di termini formali e solo ai Consiglieri che risultano assenti in prima convocazione.

3. Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

4. Per le sedute di seconda convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.

5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle sedute 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.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti nella seduta nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa alla seduta del Consiglio alla quale era stato invitato.

8. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune.

## Articolo 42 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle sedute ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione. Il Messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle sedute ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo pretorio comunale almeno 24 ore prima della riunione.
3. Per le sedute ordinarie e straordinarie il Presidente deve disporre la pubblicazione dei manifesti dell'ordine del giorno nonché ha facoltà di comunicare lo stesso agli organi di informazione, alle Organizzazioni sindacali e di categoria.
4. In ogni caso l'avviso di convocazione con i relativi elenchi degli argomenti da trattare vanno pubblicati nel sito internet del Comune.

## CAPO II - ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

### Articolo 43 - Deposito degli atti

1. Gli atti istruttori relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno, devono essere depositati presso la Segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno tre giorni prima della data prevista per la seduta. Gli atti relativi alle sedute d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di Segreteria del Comune.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, corredata dei documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
3. All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza a cura dell'Ufficio Segreteria.

### Articolo 44 - Sedute di prima convocazione

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, escluso dal computo il Sindaco. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è 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.
2. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e, eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare, il Presidente del Consiglio ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
3. Dopo l'appello effettuato all'inizio della seduta, 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 al comma uno del presente articolo, avverte il Presidente del Consiglio - Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è

inferiore a quello necessario, il Presidente del Consiglio - Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione, fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

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

#### Articolo 45 - Sedute di seconda convocazione

1. La seduta di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale. La seduta 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, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

2. Nella seduta di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno 1/3 dei membri del Consiglio, sempre escluso dal computo il Sindaco.

3. Nelle sedute di seconda convocazione non possono essere deliberati, qualora non partecipino almeno la metà dei Consiglieri assegnati, i seguenti atti:

- Partecipazione s.p.a, costituzione di istituzioni e aziende speciali, emissione di prestiti obbligazionari;
- Istituzione e ordinamento dei tributi;
- Bilanci annuali e pluriennali e relazioni previsionali;
- Il rendiconto di gestione;
- I regolamenti di competenza consiliare;
- Varianti generali al PRG.

4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna avviene con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di 24h prima della seduta.

5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Presidente del Consiglio, senza rispetto di termini formali, è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.

6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

7. All'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione non possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quello di prima convocazione andata deserta.

8. Nel caso di argomenti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di 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".

#### Articolo 46 - Partecipazione degli assessori esterni alla seduta

1. L'Assessore o gli Assessori non Consiglieri partecipano alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

## CAPO III - PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

### Articolo 47 - Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito nell'ambito del presente capo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute di cui al primo comma. Non è consentita in alcun modo la possibilità di intervento da parte del pubblico alle sedute del Consiglio. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza a quanto previsto, disporre l'allontanamento dall'aula dei soggetti che non rispettano il divieto avvalendosi della forza pubblica.

### Articolo 48 - Registrazione audio e video

1. Al fine della sola attività documentale - istituzionale del Comune, è consentita la registrazione effettuata con mezzi elettromeccanici e/o informatici delle sedute di Consiglio. E' altresì ammessa la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo dietro autorizzazione della maggioranza dei Consiglieri comunali. Il verbale, una volta redatto e consacrato nel testo approvato e sottoscritto, rimane l'unico documento ufficiale, facente prova fino a querela di falso, di quanto verificatosi in seduta.
2. Ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, avente finalità di carattere privato, deve essere autorizzata dalla maggioranza dei consiglieri comunali.

### Articolo 49 - Sedute segrete

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità morali, operato e comportamento 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, operato e comportamento di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri, può deliberare a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio escano dall'aula. Durante le adunanze segrete possono restare in aula solamente i componenti del Consiglio, il Segretario comunale, ed il personale dell'Ufficio Segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

### Articolo 50 - Sedute "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 Giunta e la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari già indicati nel regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati a partecipare anche Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali e di categoria interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari sedute, 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 sedute “aperte” del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del bilancio comunale.
5. La verbalizzazione delle adunanze aperte non viene trascritta nei verbali delle sedute consiliari.
6. Nel caso in cui non sia possibile avvalersi di strumentazioni di registrazione, il Segretario comunale curerà una sintetica verbalizzazione con eventuale possibilità di acquisizione ed allegazione di documenti scritti.

## CAPO IV - DISCIPLINA DELLE SEDUTE

### Articolo 51 - Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi. 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.
2. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi dianzi affermati, il Presidente provvede ad un primo richiamo.
3. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su richiesta del Presidente, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### Articolo 52 - Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un Gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti è effettuata dal Presidente. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente, toglie la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare. Solo al Presidente, è permesso di interrompere chi sta parlando per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
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. Ogni intervento deve essere improntato alla chiarezza e snellezza dialettica; in ogni caso la durata di ciascun intervento non può eccedere dieci minuti. Sono consentite brevi repliche, che non devono eccedere la durata di due minuti.
6. Alla fine del dibattito e prima dello svolgimento del procedimento di votazione sono consentite brevi dichiarazioni di voto che comunque non devono eccedere la durata di due minuti.

## Articolo 53 - Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio, deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso delle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

2. 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 loro è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

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

4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara 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.

## Articolo 54 - Ammissione di funzionari consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti, vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesto.

## CAPO V - ORDINE DEI LAVORI

### Articolo 55 - Ordine di trattazione degli argomenti

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, qualora nessuno si opponga. Altrimenti si procede per votazione palese a maggioranza, senza discussione.

2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

## Articolo 56 - Comunicazioni ed interrogazioni

1. In ogni seduta consiliare, salvo quelle successivamente indicate, viene inserito il punto denominato “interrogazioni” nell’ordine del giorno, a discrezione del Presidente.  
Nelle adunanze ordinarie ed in quelle nelle quali vengono discusse le linee programmatiche di mandato non è iscritta all’ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
2. Il Presidente può effettuare eventuali comunicazioni sull’attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità quando l’ordine del giorno contenga un punto denominato “comunicazioni del Presidente”. Dopo l’intervento del presidente, un consigliere per ogni gruppo potrà intervenire per un tempo non superiore a cinque minuti.
3. L’esame delle interrogazioni e/o eventuali interpellanze, la cui disciplina è parificata a quella delle interrogazioni, viene effettuato nell’ordine nel quale sono iscritte al protocollo e comunque presentate nei termini per il deposito degli atti della seduta. Se il Consigliere proponente non è presente al momento dell’illustrazione dell’interrogazione, questa s’intende ritirata salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni che riguardano un argomento iscritto all’ordine del giorno, vengono discusse al momento della trattazione di tale argomento.
4. L’interrogazione è illustrata sinteticamente all’adunanza e comunque nel termine massimo di tre minuti dal Consigliere presentatore. Il Sindaco o un Assessore rispondono all’interrogazione nel tempo massimo consentito di tre minuti. Alla risposta replica nel tempo massimo consentito di due minuti il Consigliere presentatore per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione ed, a chiusura, può effettuare un breve intervento il Sindaco nel tempo massimo consentito di due minuti. Se l’interrogazione è presentata da più Consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo e, di regola, al primo dei firmatari.
5. La trattazione di tutte le interrogazioni deve concludersi entro un’ora dal loro inizio. Il Presidente trascorsa un’ora, fa concludere la trattazione di quella in esame e rinvia le altre a successiva seduta da tenersi nei termini di legge ovvero a risposta scritta poi comunicata in seduta come stabilito da regolamento.

## Articolo 57 - Discussione - Norme generali

1. Terminata l’illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell’ordine, la parola a coloro che hanno chiesto 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 Capogruppo - ovvero il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo – non può parlare più di una volta e per la durata massima consentita di dieci minuti durante le sedute ordinarie e di cinque minuti durante le sedute straordinarie, fatto salvo il diritto di replica contemplato al successivo comma 6.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di dieci minuti durante le sedute ordinarie e di cinque minuti durante le sedute straordinarie.
4. Il Sindaco o l’Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti durante le sedute ordinarie e di cinque minuti durante le sedute straordinarie.
5. Il Relatore replica in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero. Tale replica non può eccedere la durata di cinque minuti.

6. Ciascun Consigliere Capogruppo - ovvero il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il Gruppo – può intervenire per esercitare il diritto di replica, che non può eccedere la durata di cinque minuti.

7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del Relatore e le successive repliche (consentite dal precedente comma 6), dichiara chiusa la discussione.

8. 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 due minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

#### Articolo 58 - Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito, vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame sull'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di loro, 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.

#### Articolo 59 - Termine dell'adunanza

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### CAPO VI - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE. VERBALE.

#### Articolo 60 - La partecipazione del Segretario comunale all'adunanza

1. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa e, se richiesto, può intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.

#### Articolo 61 - Il verbale delle sedute - Redazione e firma

1. Il verbale delle sedute è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.

2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale ai sensi dello Statuto. Il Segretario non partecipa alla seduta limitatamente alla trattazione degli oggetti verso i quali sussiste uno stato di incompatibilità: solo in tali casi la verbalizzazione può essere temporaneamente affidata dal Presidente al Consigliere più anziano di età.

3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta la discussione per testo integrale della deliberazione 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. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone; salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
5. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

## **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I - LE DELIBERAZIONI**

#### Articolo 62 - Verbale. Deposito, rettifica ed approvazione.

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti per la predisposizione degli atti alla seduta di Consiglio.
2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sui verbali depositati. Se nessuno si pronuncia, i verbali sono sottoposti a formale e definitiva approvazione con votazione resa in forma palese.
3. Qualora per eventi impreveduti ed imprevedibili il verbale non possa essere "trascrizione fedele", per la discussione il Segretario comunale interviene con la tradizionale sintesi che verrà sottoposta ad eventuali richieste di modifiche ed integrazioni.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale.

#### Articolo 63 - 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 dal Responsabile di Posizione organizzativa competente e del Responsabile del servizio finanziario (se dovuto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000). I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Responsabile di posizione organizzativa competente e da istruttore ovvero responsabile del procedimento da lui individuato, 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, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti, qualora ne venga richiesto, si pronuncia il Segretario comunale in seduta per quanto di sua competenza ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario comunale.

## CAPO II - LE VOTAZIONI

### Articolo 64 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al presente capo.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando 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;
  - 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. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - per i regolamenti, il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
  - per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e relativi documenti ad essi allegati e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
7. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

## Articolo 65 - votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano. 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.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale e dei consiglieri scrutatori, il Presidente proclama il risultato. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
3. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono vanno indicati nominativamente a verbale.

## Articolo 66 - votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del "sì", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni 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.

## Articolo 67 - votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.  
Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - ciascun Consigliere scrive nella scheda sì/no in caso di votazione segreta per l'approvazione di un atto ovvero i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, lo Statuto od i Regolamenti stabiliscono che fra 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 tale da assicurare che tali rappresentanze siano determinate rispettivamente da maggioranza e da minoranza. 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.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
6. 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. La procedura descritta si segue anche in tutti gli altri casi nei quali si effettua una votazione segreta.

7. 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. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### Articolo 68 - 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, compreso il Sindaco. 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 un’unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche 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. Nel verbale viene indicato esattamente il numero di voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti e le schede bianche o nulle.
5. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione, il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio ha approvato” oppure “il Consiglio non ha approvato”.

#### Articolo 69 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza debitamente motivata, evidenziata già nella proposta o direttamente in seduta, le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI**

#### Articolo 70 - Entrata in vigore e diffusione

1. Il presente regolamento entrerà in vigore, ai sensi dell’art. 62, comma 2, del vigente Statuto comunale, dopo che la deliberazione consiliare di approvazione sarà divenuta esecutiva e dopo che il presente regolamento sarà pubblicato all’Albo pretorio e nel sito internet del Comune per quindici giorni consecutivi.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga quello previgente che disciplinava il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Copia del presente regolamento e’ inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
4. Il segretario comunale dispone l’invio di copie del regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali, all’Organo di revisione economico-finanziario.
5. Per le materie non disciplinate direttamente dal presente regolamento, si fa riferimento alle leggi vigenti ed allo statuto del Comune.

\*\*\*\*\*