

REGIONE PIEMONTE



PROVINCIA DI NOVARA

## COMUNE DI MOMO

Via Squarini, 2 - C.A.P. 28015 - P. IVA: 00265210039

Telefono 0321 926021

Telefax 0321 926186

[www.comune.momo.no.it](http://www.comune.momo.no.it)

e-mail [comune@comune.momo.no.it](mailto:comune@comune.momo.no.it)

# REGOLAMENTO

del

# CONSIGLIO COMUNALE

*Adottato con deliberazione*

Del **C.C. n. 13 del 15.06.2006**

# INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>1</b>
<b>TITOLO I</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
ARTICOLO 1 .....	5
REGOLAMENTO – FINALITA’ .....	5
ARTICOLO 2 .....	5
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	5
ARTICOLO 3 .....	5
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO.....	5
ARTICOLO 4 .....	6
LA SEDE DELLE ADUNANZE.....	6
<b>CAPO II IL PRESIDENTE</b> .....	<b>6</b>
ARTICOLO 5 .....	6
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE.....	6
ARTICOLO 6 .....	6
COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE.....	6
<b>CAPO III I GRUPPI CONSILIARI</b> .....	<b>7</b>
ARTICOLO 7 .....	7
COSTITUZIONE .....	7
<b>CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI</b> .....	<b>7</b>
ARTICOLO 8 .....	7
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE .....	7
ARTICOLO 9 .....	8
PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI .....	8
ARTICOLO 10 .....	8
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI. ....	8
ARTICOLO 11 .....	9
FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	9
ARTICOLO 12 .....	9
SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori .....	9
<b>CAPO V COMMISSIONI SPECIALI</b> .....	<b>10</b>
ARTICOLO 13 .....	10
COMMISSIONI DI STUDIO .....	10
<b>TITOLO II</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPO I INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b> .....	<b>10</b>
ARTICOLO 14 .....	10
ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA .....	10

ARTICOLO 15 .....	11
DIMISSIONI.....	11
ARTICOLO 16 .....	11
DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA.....	11
ARTICOLO 17 .....	12
SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI.....	12
<b>CAPO II DIRITTI.....</b>	<b>12</b>
ARTICOLO 18 .....	12
DIRITTO D'INIZIATIVA.....	12
ARTICOLO 19 .....	13
INTERROGAZIONI.....	13
ARTICOLO 20 .....	13
INTERPELLANZE .....	13
ARTICOLO 21 .....	14
MOZIONI.....	14
ARTICOLO 22 .....	14
ORDINE DEL GIORNO SU ARGOMENTI DI INTERESSE GENERALE.....	14
ARTICOLO 23 .....	15
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	15
ARTICOLO 24 .....	15
DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .....	15
<b>CAPO III ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO.....</b>	<b>15</b>
ARTICOLO 25 .....	15
DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	15
ARTICOLO 26 .....	16
DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO .....	16
ARTICOLO 27 .....	16
PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE.....	16
ARTICOLO 28 .....	16
ASTENSIONE OBBLIGATORIA.....	16
ARTICOLO 29 .....	16
RESPONSABILITA' PERSONALE – ESONERO.....	16
<b>CAPO IV NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>17</b>
ARTICOLO 30 .....	17
INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO.....	17
ARTICOLO 31 .....	17
NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI .....	17
ARTICOLO 32 .....	17
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE.....	17
<b>CAPO I CONVOCAZIONE.....</b>	<b>17</b>
ARTICOLO 33 .....	17
COMPETENZA .....	17
ARTICOLO 34 .....	18
CONVOCAZIONE.....	18
ARTICOLO 35 .....	18
ORDINE DEL GIORNO.....	18
ARTICOLO 36 .....	18
AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA' .....	18
ARTICOLO 37 .....	19

AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI.....	19
ARTICOLO 38 .....	19
ORDINE DEL GIORNO PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE.....	19
ARTICOLO 40 .....	20
ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE.....	20
ARTICOLO 41 .....	20
ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE.....	20
<b>CAPO II PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>21</b>
ARTICOLO 42 .....	21
ADUNANZE PUBBLICHE .....	21
ARTICOLO 43 .....	21
ADUNANZE SEGRETE .....	21
ARTICOLO 44 .....	22
ADUNANZE <<APERTE>>.....	22
ARTICOLO 45 .....	22
REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO.....	22
<b>CAPO III DISCIPLINA DELLE ADUNANZE.....</b>	<b>23</b>
ARTICOLO 46 .....	23
COMPORTEMENTO DEI CONSIGLIERI .....	23
ARTICOLO 47 .....	23
ORDINE DELLA DISCUSSIONE.....	23
ARTICOLO 48 .....	23
COMPORTEMENTO DEL PUBBLICO.....	23
ARTICOLO 49 .....	24
AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA.....	24
<b>CAPO IV ORDINE DEI LAVORI.....</b>	<b>24</b>
ARTICOLO 50 .....	24
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI.....	24
ARTICOLO 51 .....	24
DISCUSSIONE – Norme generali.....	24
ARTICOLO 52 .....	25
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA .....	25
ARTICOLO 53 .....	25
FATTO PERSONALE .....	25
ARTICOLO 54 .....	26
TERMINE DELL' ADUNANZA .....	26
<b>CAPO V VERBALE DELL' ADUNANZA.....</b>	<b>26</b>
ARTICOLO 55 .....	26
IL VERBALE DELL' ADUNANZA.....	26
ARTICOLO 56 .....	26
FORMA E CONTENUTI .....	26
ARTICOLO 57 .....	27
APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA.....	27
<b>CAPO VI LE VOTAZIONI.....</b>	<b>27</b>
ARTICOLO 58 .....	27
MODALITA' GENERALI .....	27
ARTICOLO 59 .....	28

VOTAZIONE IN FORMA PALESE .....	28
ARTICOLO 60 .....	29
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE .....	29
ARTICOLO 61 .....	29
DESIGNAZIONE E FUNZIONI DEI CONSIGLIERI SCRUTATORI .....	29

## **TITOLO IV .....** 30

### **CAPO I DISPOSIZIONI FINALI.....** 30

ARTICOLO 65 .....	30
ENTRATA IN VIGORE .....	30
ARTICOLO 66 .....	31
DIFFUSIONE.....	31

# ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

## TITOLO I

### Capo I

#### *DISPOSIZIONI GENERALI*

##### *ARTICOLO 1*

##### *REGOLAMENTO – FINALITA'*

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la durata in carica, il numero e la posizione giuridica dei Consiglieri è disciplinata dal Testo Unico degli Enti Locali. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato dallo Statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

##### *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 Sindaco.
2. Il Sindaco incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
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. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non è ammesso ulteriore esame.

##### *ARTICOLO 3*

##### *DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO*

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. In questo caso gli

atti devono contenere le indicazioni dei motivi di urgenza che ne rendono necessaria l'adozione.

#### *ARTICOLO 4*

#### *LA SEDE DELLE ADUNANZE*

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Sindaco, stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **Capo II**

#### *IL PRESIDENTE*

#### *ARTICOLO 5*

#### *PRESIDENZA DELLE ADUNANZE*

1. Il Sindaco è il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dal Consigliere anziano.

#### *ARTICOLO 6*

#### *COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE*

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

## **Capo III**

### *I GRUPPI CONSILIARI*

#### *ARTICOLO 7*

#### *COSTITUZIONE*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n.3 Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, allo stesso sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Le variazioni della persona del Capogruppo sono segnalate al Sindaco ed al Segretario Comunale ed hanno effetto dalla ricezione della comunicazione. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti per il gruppo di maggioranza consiliare; per le liste non risultate vincitrici alle elezioni, sarà considerato Capogruppo il candidato Sindaco.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 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 a condizione che il nuovo gruppo comprenda almeno tre Consiglieri. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

## **CAPO IV**

### *COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI*

#### *ARTICOLO 8*

#### *COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE*

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, potrà costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Le commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
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 nella Commissione ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.



4. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

## *ARTICOLO 9*

### *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. Qualora la Commissione svolgesse funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, e convocata dal Sindaco, entro trenta giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro venti giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
7. 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 liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## *ARTICOLO 10*

### *FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.*

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti.
2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare danno grave nocumento agli interessi del Comune.
3. Il Sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.

4. Per l'esame di specifici argomenti le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche, economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

## *ARTICOLO 11*

### *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. 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.
2. Le Commissioni provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente alla Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dagli art.49 c.1 e art.151 c.4 D.Lgs n.267/2000. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art.49 c.1 la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza se i pareri sono, tutto od in parte, contrari la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## *ARTICOLO 12*

### *SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI*

#### *Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori*

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Segretario Comunale. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Il Sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratti le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti sono trasmessi anche al Revisore dei Conti

## **Capo V**

### *COMMISSIONI SPECIALI*

#### *ARTICOLO 13*

#### *COMMISSIONI DI STUDIO*

1. Il Consiglio Comunale potrà all'occorrenza costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, nonché per analizzare problematiche di rilievo locale. 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 di lavoro 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.

## **TITOLO II**

### **Capo I**

### *INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO DEI CONSIGLIERI COMUNALI*

#### *ARTICOLO 14*

#### *ENTRATA IN CARICA - CONVALIDA*

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di compatibilità previste dal D.Lgs 267/2000 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i soli casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di 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 di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs 267/2000.

## *ARTICOLO 15*

### *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 inoltro 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. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

## *ARTICOLO 16*

### *DECADENZA E RIMOZIONE DALLA CARICA*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art.60 del D.Lgs n.267/2000, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere (o del Sindaco) interessato ai sensi del D.Lgs 267/2000 .
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D.Lgs 267/2000 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio 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; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13-09-1982 n.646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza , secondo quanto dispone l'art.142 del D.Lgs 267/2000.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art.58 del D.Lgs 267/2000 o da quella in cui diviene definito il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco o, in mancanza, il Vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti .
6. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consiglio interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art.7 della legge 07-08-1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco 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, 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, in conformità all'art. 45 D.Lgs 267/2000, previo

accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## *ARTICOLO 17*

### *SOSPENSIONE DALLE FUNZIONI*

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art.142 del D.Lgs 267/2000 o di quelli di cui all'art.59 del D.Lgs 267/2000.
2. Il Sindaco o il Vicesindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare 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. 59 del D.Lgs 267/2000, 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 II**

### *DIRITTI*

## *ARTICOLO 18*

### *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 solo materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 c.1 e 151 c.4 del D.Lgs 267/2000. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.
6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le 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, il Sindaco dispone la sospensione della seduta. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione o della sospensione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## *ARTICOLO 19*

### *INTERROGAZIONI*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni 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 scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o se alcuna informazione circa un determinato fatto sia pervenuta al Sindaco o alla Giunta, ed in questo caso se sia esatta, o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. Il Consigliere che rivolge una interrogazione al Sindaco o alla Giunta deve depositare il testo all'ufficio protocollo del Comune specificando se intende avere risposta scritta, nel termine di trenta giorni, oppure orale in Consiglio. In mancanza di specificazione si intende che l'interrogante chieda risposta orale in Consiglio.
4. Il testo delle interrogazioni presentate viene portato a conoscenza dei Consiglieri riportandolo nell'avviso di convocazione del Consiglio in cui le stesse verranno trattate.
5. Alle interrogazioni deve essere data risposta nella prima seduta di Consiglio utile, purché siano pervenute almeno 10 giorni prima della seduta stessa, in caso contrario, in quella immediatamente successiva.
6. Per le interrogazioni da svolgersi in aula, la risposta viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente. Il tempo a disposizione per la risposta è di 10 minuti. Possono quindi intervenire i soli interroganti i cui interventi non possono superare i tre minuti ciascuno, con facoltà di dichiarare se siano soddisfatti o meno della risposta e per quali motivi.
7. Qualora l'interrogato non sia presente nella seduta di Consiglio nella quale è stata prevista la trattazione di essa, la stessa viene automaticamente iscritta all'ordine del giorno del Consiglio successivo. Se, anche in tale seduta l'interrogato non sia presente, all'interrogazione dovrà essere data risposta scritta nel termine improrogabile di trenta giorni.
8. Se durante le sedute consiliari, quando si tratta delle interrogazioni, l'interrogante o tutti gli interroganti siano assenti dall'aula, la risposta diventa automaticamente scritta.
9. L'interrogante, se non soddisfatto della risposta, potrà trasformare l'interrogazione in interpellanza che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno dell'adunanza successiva a quella in cui si è svolta l'interrogazione.

## *ARTICOLO 20*

### *INTERPELLANZE*

1. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) per conoscere i motivi o gli intendimenti della sua condotta su determinati problemi o, comunque, sollecitare spiegazioni circa specifici atti amministrativi.
2. L'interpellanza deve essere presentata al protocollo del Comune ed è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Tra la data del ricevimento dell'interpellanza e la data della seduta nella quale viene discussa, devono comunque intercorrere almeno dieci giorni.
3. La risposta alle interpellanze è data oralmente in Consiglio.

4. L'interpellante o uno degli interpellanti, nel caso in cui siano più di uno, hanno facoltà di svolgere o di illustrare il contenuto dell'interpellanza per un tempo complessivo non eccedente cinque minuti.
5. Ricevuta la risposta, per la quale sono a disposizione dieci minuti, ciascun interpellante, nei termini di tre minuti, può dichiarare le ragioni per le quale egli è o non è soddisfatto. Qualora non sia soddisfatto o intenda promuovere una discussione sulla risposta ricevuta, deve presentare una mozione.

## *ARTICOLO 21*

### *MOZIONI*

1. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
2. Le mozioni devono essere sottoscritte da uno o più Consiglieri e presentate al protocollo del Comune. Sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio. Tra la data del ricevimento della mozione e la data della seduta devono comunque intercorrere almeno dieci giorni.
3. La mozione è discussa in aula. La discussione si apre con l'illustrazione, per la durata massima di dieci minuti, da parte di uno dei proponenti, che ha facoltà di replica, dopo la discussione e prima del voto, per un tempo complessivo non eccedente i cinque minuti.
4. Alla discussione delle mozioni iscritte all'ordine del giorno possono partecipare tutti i Consiglieri per non più di tre minuti ciascuno.
5. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti a condizione che non siano soppressivi dell'intero testo della mozione stessa. La votazione degli emendamenti precede la votazione del documento complessivo.
6. Se sullo stesso argomento sono state presentate anche interrogazioni ed interpellanze, queste vengono comprese nella discussione della mozione. Gli interroganti ed interpellanti hanno diritto a partecipare alla discussione, ciascuno per tre minuti, con precedenza rispetto agli altri Consiglieri, subito dopo l'illustrazione della mozione da parte dei proponenti.

## *ARTICOLO 22*

### *ORDINE DEL GIORNO SU ARGOMENTI DI INTERESSE GENERALE*

1. L'ordine del giorno è una proposta di pronunciamento del Consiglio Comunale su problemi o argomenti di interesse generale.
2. Ciascun Consigliere può presentare al protocollo del Comune ordini del giorno sui quali il Consiglio Comunale si pronuncerà con il voto.
3. L'ordine del giorno sarà iscritto per la discussione nella prima seduta utile del Consiglio Comunale.

**ARTICOLO 23**  
***RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO***

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti, purché di competenza consiliare.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, viene registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione dei Consiglieri deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art.49 comma 1 del D.Lgs 267/2000, nonché, per quanto concerne il Segretario Comunale, dall'attestazione resa ai sensi dell'art.97 lett. b,d, D.Lgs 267/2000. 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 il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.Lgs 267/2000, da parte del Responsabile del servizio finanziario.

**ARTICOLO 24**  
***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, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Gli stessi devono rivolgere richieste determinate di documenti, la richiesta dovrà essere fatta in diretto ed esclusivo riferimento alle notizie ed alle informazioni "utili all'espletamento del proprio mandato"
3. Il rilascio di eventuali copie potrà essere differito per motivate ragioni organizzative e di difficoltà di reperimento della documentazione. Il Consigliere è tenuto al segreto. Non è consentito ai Consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenuti, per i fini diversi dall'espletamento del mandato.

**CAPO III**  
***ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO***

**ARTICOLO 25**  
***DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO***

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dal D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di



viaggio, di 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 enti locali che hanno rilevanza nazionale.

## *ARTICOLO 26*

### *DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO*

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

## *ARTICOLO 27*

### *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 Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio .
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perché sia presa nota a verbale.

## *ARTICOLO 28*

### *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 di carattere generale, quale 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. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica da vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consigliere obbligati ad astersi e ad assentarsi hanno l'onere di informare il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## *ARTICOLO 29*

### *RESPONSABILITA' 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. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art.93 del D.Lgs 267/2000, nonché dalla legge in materia.

## **CAPO IV**

### *NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI*

#### *ARTICOLO 30*

##### *INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO*

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

#### *ARTICOLO 31*

##### *NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI*

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
2. Il Sindaco può chiedere al Consiglio di votare in forma palese, e se il consesso si esprime in forma unanime, si può procedere a votazione palese. In questo caso possono essere proposti esplicitamente i nominativi delle persone da nominare
3. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi l'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### *ARTICOLO 32*

##### *FUNZIONI RAPPRESENTATIVE*

1. I Consiglieri possono partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco.

## **TITOLO III**

### **CAPO I**

#### *CONVOCAZIONE*

#### *ARTICOLO 33*

##### *COMPETENZA*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal Vicesindaco e, in caso di impedimento del Vicesindaco, dal Consigliere anziano.

## *ARTICOLO 34*

### *CONVOCAZIONE*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con l'invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o d'urgenza.
4. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili o per l'aggiunta di argomenti all'ordine del giorno, che rendono necessaria l'adunanza.
5. Nell'avviso contenente l'ordine del giorno firmato dal Sindaco deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione .

## *ARTICOLO 35*

### *ORDINE DEL GIORNO*

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

## *ARTICOLO 36*

### *AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – MODALITA'*

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, oppure di servizio postale. Il dipendente rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno, in cui la stessa è stata effettuata; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale avvengono apposte le firme dei riceventi. Non vi è obbligo di conservazione dei suddetti documenti, trascorso il termine di 30 giorni.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro venti 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 alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti. In caso di mancata designazione, gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente la carica verranno depositati nell'ufficio di segreteria per 15 giorni consecutivi e successivamente archiviati.

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

### *ARTICOLO 37*

#### *AVVISO DI CONVOCAZIONE – CONSEGNA – TERMINI*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno *cinque* giorni prima della riunione, ai fini del computo non si conta il giorno della consegna, ma quello dell'adunanza. L'avviso di convocazione potrà prevedere una seconda convocazione da tenersi almeno due giorni dopo la prima.
2. Per le adunanze di seconda convocazione, non previste nella prima convocazione, l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
6. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è comunque sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
7. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art.140 del cpc, si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

### *ARTICOLO 38*

#### *ORDINE DEL GIORNO*

#### *PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE*

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze è pubblicato all'albo del Comune almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti esposta all'albo pretorio.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono pubblicati all'albo comunale almeno 12 ore prima della riunione.

3. La documentazione relativa agli argomenti dovrà essere messa a disposizione dei Consiglieri almeno cinque giorni prima dell'adunanza ed almeno 12 ore prima nel caso d'urgenza o per gli argomenti sopravvenuti all'ordine del giorno.

### *ARTICOLO 39*

#### *DEPOSITO DEGLI ATTI*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento degli uffici e dell'ufficio di segreteria del Comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente articolo, nel testo completo dei pareri di cui all'art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000, corredata dai documenti necessari per consentirne l'esame.

### *ARTICOLO 40*

#### *ADUNANZE DI PRIMA CONVOCAZIONE*

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri assegnati per legge all'ente, senza computare il Sindaco (sei Consiglieri).
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato dal Segretario Comunale ed il risultato è annotato a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorra mezz'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e si sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo la verifica effettuata all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi. Nel caso che risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo conteggio dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

### *ARTICOLO 41*

#### *ADUNANZE DI SECONDA CONVOCAZIONE*

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

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, e pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma 8 del presente articolo, sono valide purché intervengano almeno 4 membri del Consiglio, non si computa il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di almeno un giorno libero prima della riunione.
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 Sindaco, è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa mezz'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. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza.
8. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **CAPO II**

### *PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE*

#### *ARTICOLO 42*

#### *ADUNANZE PUBBLICHE*

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di regola pubbliche.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### *ARTICOLO 43*

#### *ADUNANZE SEGRETE*

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisare nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a

chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

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

#### *ARTICOLO 44* *ADUNANZE <<APERTE>>*

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.4 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e, sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, impegni di spesa a carico del Comune, e non sarà richiesta la presenza del Segretario Comunale.

#### *ARTICOLO 45* *REGISTRAZIONE AUDIO E VIDEO*

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze in misura totale o parziale a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, avente finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita in alcun modo la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

## **CAPO III**

### *DISCIPLINA DELLE ADUNANZE*

#### *ARTICOLO 46*

##### *COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### *ARTICOLO 47*

##### *ORDINE DELLA DISCUSSIONE*

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### *ARTICOLO 48*

##### *COMPORAMENTO DEL PUBBLICO*

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



3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda 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 49**

### **AMMISSIONE DI FUNZIONARI E 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, membri tecnici della Commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta può anche essere sospesa, o altrimenti 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 richiesti.

## **CAPO IV**

### **ORDINE DEI LAVORI**

## **ARTICOLO 50**

### **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, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazione estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **ARTICOLO 51**

### **DISCUSSIONE – Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si

alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo Gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione la prima volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il Presidente e l'assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti complessivi per ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione per non più di dieci minuti ciascuno.
6. Il Presidente dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le sole 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 (2 minuti).
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

## *ARTICOLO 52*

### *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 dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## *ARTICOLO 53*

### *FATTO PERSONALE*

1. Costituisce “fatto personale” l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse durante una seduta del Consiglio Comunale.
2. Il Consigliere che domanda la parola per il fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### *ARTICOLO 54* *TERMINE DELL' ADUNANZA*

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

### **CAPO V** *VERBALE DELL' ADUNANZA*

#### *ARTICOLO 55* *IL VERBALE DELL' ADUNANZA*

1. Il verbale delle adunanze documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo della parte dispositiva 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. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Il Segretario può chiedere che il Consigliere esprima il proprio pensiero dettandolo allo stesso per l'inserimento nel verbale. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. 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.
6. I verbali del Consiglio Comunale, relativi alle singole deliberazioni adottate, sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale e sono depositati nella segreteria a cura del Responsabile dell'Ufficio Segreteria.

#### *ARTICOLO 56* *FORMA E CONTENUTI*

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile di ragioneria. 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. Nel caso in cui l'ente non abbia il Responsabile del servizio interessato, o perché lo stesso è assente, il parere è espresso dal Segretario Comunale, limitatamente alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante il Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale limitatamente a quanto di sua competenza e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario, qualora però occorra acquisire il parere tecnico o contabile, la deliberazione viene rinviata ad altra seduta.

## *ARTICOLO 57*

### *APPROVAZIONE – REVOCA – MODIFICA*

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

## **CAPO VI**

### *LE VOTAZIONI*

## *ARTICOLO 58*

### *MODALITA' 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 ai successivi articoli.
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 componenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. 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. Successivamente si votano le proposte di emendamento secondo il seguente ordine:
    - Emendamenti soppressivi
    - Emendamenti modificativi
    - Emendamenti aggiuntivi;
  - Per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno cinque 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.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. 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; 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 dalla relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale, nonché le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento relativi alle modalità delle votazioni in corso.

## *ARTICOLO 59*

### *VOTAZIONE IN FORMA PALESE*

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbano dichiararlo al Segretario prima dell'espressione del voto, o dell'astensione.

## *ARTICOLO 60*

### *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 cinque Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì” favorevole alla deliberazione proposta, e nel “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 del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## *ARTICOLO 61*

### *DESIGNAZIONE E FUNZIONI DEI CONSIGLIERI SCRUTATORI*

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, 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. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## *ARTICOLO 62*

### *VOTAZIONI SEGRETE*

1. La votazione mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - Le schede sono predisposte dalla segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e possono essere munite del timbro comunale;
  - Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze, pertanto ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Segretario, affinché ne sia preso atto verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, a cura del Segretario Comunale.

### *ARTICOLO 63 ESITO DELLE VOTAZIONI*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, 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 argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione, non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto di ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### *ARTICOLO 64 DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI*

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134 c.4 del D.Lgs 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **TITOLO IV** **CAPO I** *DISPOSIZIONI FINALI*

### *ARTICOLO 65 ENTRATA IN VIGORE*

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.

*ARTICOLO 66*  
*DIFFUSIONE*

1. Copia del presente regolamento sarà a disposizione dei Consiglieri Comunali in carica dopo l'esecutività dello stesso.
2. Copia del presente regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale.
3. Copia del presente regolamento sarà inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, prima della prima adunanza del Consiglio Comunale.