



**COMUNE DI LAGOSANTO**

**REGOLAMENTO  
CONSIGLIO COMUNALE**

## INDICE

### TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 – Materia del regolamento	pag.	6
Art. 2 – Interpretazione	pag.	6
Art. 3 – Definizioni	pag.	6

### TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### Capo I – Insediamento e costituzione del consiglio

Art. 4 – Sede delle adunanze	pag.	7
Art. 5 – Prima seduta	pag.	8

#### Capo II – Presidente – Vice Presidente

Art. 6 – Il Presidente del Consiglio Comunale	pag.	8
Art. 7 – Elezione, durata in carica e cessazione del presidente del Consiglio Comunale		9

#### Capo III – Gruppi Consiliari

Art. 8 – Costituzione	pag.	10
Art. 9 – Conferenza dei capigruppo consiliari	pag.	10

#### Capo IV – Commissioni consiliari permanenti

Art. 10 – Costituzione e composizioni	pag.	11
Art. 11 – Funzioni	pag.	12
Art. 12 – Presidenza e convocazione	pag.	12
Art. 13 – Funzionamento	pag.	13
Art. 14 – Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute	pag.	14

#### COMMISSIONI SPECIALI

Art. 15 – Commissioni di studio	pag.	14
Art. 16 – Commissioni di indagine	pag.	15
Art. 17 – Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia	pag.	16

### TITOLO III – I CONSIGLIERI COMUNALI

#### Capo I – Esercizio del mandato elettivo

Art. 18 – Riserva di legge	pag.	17
Art. 19 – Divieto di mandato imperativo	pag.	17
Art. 20 – Gettone di presenza e rimborso spese	pag.	17
Art. 21 – Funzioni rappresentative	pag.	17

#### Capo II - Doveri

Art. 22 – Responsabilità personale	pag.	18
------------------------------------	------	----

Art. 23 – Obbligo del segreto	pag.	18
Art. 24 – Obbligo di presenza	pag.	18
Art. 25 – Astensione obbligatoria	pag.	18
Art. 26 – Situazione patrimoniale	pag.	18
Art. 27 – Spese elettorali	pag.	19

### **Capo III – Diritti**

Art. 28 – Diritto di informazione e di accesso agli atti	pag.	19
Art. 29 – Diritto di iniziativa	pag.	20
Art. 30 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno		20
Art. 31 – Interrogazioni – Interpellanze	pag.	21
Art. 32 – Ordini del giorno	pag.	21
Art. 33 – Mozioni	pag.	22
Art. 34 – Risoluzioni	pag.	22
Art. 35 – Mozione d’ordine	pag.	22

### **Capo IV – Durata in carica**

Art. 36 – Entrata in carica dei consiglieri	pag.	23
Art. 37 – Dimissioni	pag.	23
Art. 38 – Decadenza	pag.	23

## **TITOLO IV – LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Convocazione**

Art. 39 – Convocazione del Consiglio	pag.	23
Art. 40 – Avviso di convocazione	pag.	24
Art. 41 – Tempi e modalità di consegna	pag.	24

### **Capo II – L’ordine del giorno**

Art. 42 – Norme di compilazione e iniziativa delle proposte	pag.	25
Art. 43 – Pubblicità della convocazione	pag.	26

### **Capo III – Ordine delle adunanze**

Art. 44 – Deposito degli atti	pag.	26
Art. 45 – Adunanze di prima convocazione	pag.	27
Art. 46 – Adunanze di seconda convocazione	pag.	28
Art. 47 – Adunanze di seconda convocazione – modalità	pag.	28

### **Capo IV – Pubblicità delle adunanze**

Art. 48 – Adunanze pubbliche	pag.	29
Art. 49 – Adunanze segrete	pag.	29
Art. 50 – Adunanze aperte	pag.	30

### **Capo V – Disciplina delle adunanze**

Art. 51 – Compiti e poteri del Presidente	pag.	30
Art. 52 – Comportamento dei Consiglieri	pag.	30
Art. 53 – Ordine della discussione	pag.	31
Art. 54 – Comportamento del pubblico	pag.	31

## **Capo VI – Ordine dei lavori**

Art. 55 – Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pag.	32
Art. 56 – Gli scrutatori	pag.	32
Art. 57 – Comunicazioni	pag.	32
Art. 58 – Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze – Domande di attualità		33
Art. 59 – Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno	pag.	34
Art. 60 – Ordine di trattazione degli argomenti	pag.	34
Art. 61 – Norme per la discussione generale	pag.	34
Art. 62 – Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione		35
Art. 63 – Modalità di discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta		36
Art. 64 – Questione pregiudiziale o sospensiva	pag.	36
Art. 65 – Fatto personale	pag.	36
Art. 66 – Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto	pag.	37
Art. 67 – Termine dell’adunanza	pag.	37

## **TITOLO V – FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I – Competenze del Consiglio**

Art. 68 – La competenza esclusiva	pag.	38
-----------------------------------	------	----

### **Capo II – Le votazioni**

Art. 69 – Modalità generali	pag.	38
Art. 70 – Votazioni in forma palese	pag.	39
Art. 71 – Votazione per appello nominale	pag.	39
Art. 72 – Votazioni segrete	pag.	39
Art. 73 – Esito delle votazioni	pag.	40
Art. 74 – Deliberazioni immediatamente eseguibili	pag.	41

### **Capo III – Verbale delle adunanze**

Art. 75 – La partecipazione del Segretario	pag.	41
Art. 76 – Verbale delle sedute – redazione – firma	pag.	41
Art. 77 – Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione	pag.	41

## **TITOLO VI – LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I – Istituti di partecipazione e consultazione**

Art. 78 - Istanze – Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni	pag.	42
Art. 79 – Consulte	pag.	42
Art. 80 – Carte dei diritti dei cittadini	pag.	42
Art. 81 – Consultazione dei cittadini	pag.	43
Art. 82 – Referendum comunale	pag.	43

## TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### Capo I – Applicazione

Art. 83 – Entrata in vigore	pag.	43
Art. 84 – Diffusione	pag.	43

## **TITOLO I - Disposizioni generali**

### **Art. 1 - Materia del regolamento**

1. Il presente regolamento disciplina, in attuazione delle norme di legge e dello statuto, l'organizzazione ed il funzionamento del consiglio comunale, al fine di assicurare il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio da parte dei consiglieri delle loro attribuzioni.
2. L'elezione del consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **Art. 2 - Interpretazione**

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, o dal Presidente se nominato, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Sindaco, o al Presidente se nominato, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati. Una volta adottato l'atto interpretativo della norma, sullo stesso non sono ammesse ulteriori eccezioni.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco, o al Presidente se nominato che sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, o il Presidente se nominato, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

### **Art. 3 - Definizioni**

1. Nell'applicazione delle disposizioni del presente regolamento valgono le seguenti definizioni:
  - a) TUEL: Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
  - b) consiglieri in carica o assegnati: per consiglieri in carica o per consiglieri assegnati si intende la somma dei consiglieri previsti dalla legge e il Sindaco, salvo che per quest'ultimo non venga prevista espressamente l'esclusione;
  - c) Consigliere anziano: ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano d'età, in caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati;

d) adunanza: riunione dei consiglieri e dei componenti delle commissioni prima della trasformazione della riunione stessa in seduta;

e) aula consiliare: sala in cui hanno luogo le adunanze e le sedute consiliari; in essa lo spazio destinato ai seggi dei consiglieri ed alla presidenza è separato da quello destinato al pubblico;

f) numero legale: è il numero dei consiglieri richiesto per la validità delle sedute consiliari;

g) diversi tipi di maggioranza;

1. per maggioranza semplice si intende la metà più uno dei consiglieri presenti in aula;
2. per maggioranza assoluta si intende la metà più uno dei consiglieri in carica o assegnati;
3. per maggioranza qualificata si intende i due terzi dei consiglieri in carica o assegnati;

h) seduta: fatto salvo quanto disposto in merito allo svolgimento delle interrogazioni, è la riunione dei consiglieri dal momento in cui il presidente, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal presidente medesimo; le deliberazioni adottate nel corso di una medesima riunione, anche se dopo le ore ventiquattro del giorno in cui essa ha avuto inizio, si intendono comunque riferite al giorno di convocazione della seduta; ove invece, nel contesto di una medesima seduta, la riunione venga aggiornata al giorno successivo o ad altro giorno, esse recheranno la data del giorno in cui vengono adottate;

i) ordine del giorno: l'espressione ha due significati:

1. elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
2. documento scritto di carattere politico sottoposto all'approvazione del consiglio dal sindaco, dalla giunta o dai consiglieri;

j) aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;

k) per maggioranza si intendono i consiglieri eletti in liste che hanno sottoscritto il programma del Sindaco e i consiglieri che abbiano dichiarato in seguito di aderire alla maggioranza e al programma;

l) per minoranza si intendono gli altri consiglieri, nonché quelli già appartenenti alla maggioranza che abbiano dichiarato di ritirare la loro adesione.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Insediamento e costituzione del consiglio**

#### **Art. 4 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Su proposta del Sindaco, o del Presidente se nominato, la conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla

inagibilità o indisponibilità della sede stessa, oppure sussistano ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio nei luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.

3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

4. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza all'esterno della sede sono esposte le bandiere della Repubblica, del Comune e dell'Unione Europea.

#### **Art. 5 - Prima seduta**

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione.

2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dallo stesso.

3. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e viene contestualmente comunicato al Prefetto.

### **Capo II - Presidente - Vice Presidente**

#### **Art. 6 - Il Presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente, se nominato, rappresenta l'intero Consiglio, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, assicura inoltre il buon andamento dei suoi lavori facendo osservare il regolamento.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni, il Presidente si ispira a criteri di imparzialità e garanzia intervenendo a difesa delle prerogative del consiglio comunale e dei singoli consiglieri. Assume le iniziative necessarie affinché il consiglio comunale eserciti con efficacia le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dà attuazione a quanto, nell'ambito delle rispettive competenze, gli è demandato dal consiglio comunale.

3. Il Presidente convoca e presiede il consiglio comunale ed esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle leggi dello Stato, dallo Statuto e dal presente regolamento.

4. Il Presidente del consiglio o chi ne fa le veci esercita i poteri previsti dallo Statuto ed in particolare:

a) la rappresentanza del consiglio;

b) la predisposizione dell'ordine del giorno che è autonoma per le funzioni proprie dei singoli consiglieri e per quanto attiene alle dimissioni, decadenze, supplenze degli stessi; mentre è ricettiva dei punti presentati dal sindaco, dalla giunta e dagli altri soggetti previsti dallo statuto e dal regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini;

c) la direzione dei lavori del consiglio assicurando l'ordine della seduta e la regolarità delle discussioni;

- d) la fissazione della data delle riunioni del consiglio;
- e) la sottoscrizione e la diramazione degli avvisi di convocazione di consiglio;
- f) la proclamazione del risultato delle votazioni;
- g) l'informazione preventiva ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio;
- h) la presidenza della conferenza dei capigruppo;
- i) l'attivazione e il coordinamento delle commissioni consiliari e delle altre commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
- j) l'autorizzazione ai consiglieri comunali all'effettuazione delle missioni;
- k) la cura dei rapporti periodici del consiglio con l'organo di revisione economico;

Al Presidente compete inoltre:

- a) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del consiglio e delle commissioni consiliari;
- b) esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute e proporre al consiglio i provvedimenti conseguenti;
- c) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa;
- d) ha facoltà di invitare alle sedute del consiglio per una audizione persone esterne al consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- e) intervenire per la tutela dei diritti dei consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

5. Il Presidente del consiglio esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del regolamento.

6. Il Presidente cura e promuove i rapporti del consiglio con il Sindaco, la giunta, il revisori dei conti, nonché con i rappresentanti del Comune in Enti, Aziende e Istituzioni e negli altri organismi a cui il Comune partecipa.

#### **Art. 7 - Elezione, durata in carica e cessazione del presidente del Consiglio Comunale**

1. Il Presidente è eletto tra i membri del Consiglio, con l'esclusione dell'elettorato passivo del Sindaco, a maggioranza dei 2/3 dei consiglieri assegnati (maggioranza qualificata di cui all'art.3 lettera g) del presente regolamento).

2. Qualora, dopo il primo scrutinio nessun candidato ottiene la maggioranza prevista al comma 1 di questo stesso articolo, si procede con successive votazioni da tenersi nella stessa seduta con voto

limitato ad un candidato. E' eletto il candidato che ottiene la maggioranza semplice. In caso di parità di voti tra due candidati è eletto il Consigliere più anziano per età.

3.L'elezione avviene in seduta pubblica e a voto segreto.

4. In caso di contemporanea assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Sindaco.

5. Il Presidente dura in carica fino al termine della legislatura o fino alla sua decadenza per effetto di revoca o per dimissioni o per impedimento.

6. Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno 2/5 (due/quinti) dei consiglieri e votata a maggioranza dei 2/3 (due/terzi) dei consiglieri assegnati. La mozione di sfiducia va motivata sulla base di violazione di leggi, dello Statuto e dei regolamenti.

### **Capo III - I gruppi consiliari**

#### **Art.8 - Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Presidente del nuovo gruppo.

4. 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 almeno due Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Presidente di Gruppo Consiliare. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente, da parte dei consiglieri interessati.

5. Nella prima seduta del consiglio comunale successiva a quella d'insediamento, i gruppi consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Presidente del consiglio il nominativo del proprio capigruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato capigruppo il consigliere anziano.

6. I Gruppi Consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Presidente del Consiglio.

#### **Art.9 - Conferenza dei capigruppo consiliari**

1. La conferenza dei capigruppo costituita ai sensi dell'art. 21, co. 2, dello Statuto esercita le funzioni attribuitele dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. La conferenza è convocata e presieduta dal Presidente del consiglio comunale o da chi ne fa le veci con le modalità stabilite dallo Statuto. La conferenza è validamente riunita quando sono presenti i capigruppo in rappresentanza di almeno la metà dei componenti il consiglio comunale.

3. La conferenza è organismo consultivo del Presidente del consiglio concorrendo, su sua richiesta o per propria iniziativa a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del consiglio.

4. Il Presidente può sottoporre, al parere della conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

5. Per le decisioni ed i pareri ciascun capigruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei consiglieri appartenenti al suo gruppo. Il Presidente del consiglio non prende parte alle votazioni.

6. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del loro gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.

7. La conferenza dei capigruppo esercita in particolare le seguenti funzioni:

- a) esamina le controversie inerenti l'applicazione e l'interpretazione dello Statuto e del presente regolamento inoltrando le proposte al consiglio per la decisione;
- b) propone ed esamina le proposte di aggiornamento dello Statuto e del presente regolamento;
- c) organizza i lavori per lo svolgimento delle adunanze;
- d) esamina gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni prima della discussione in aula, al fine di ricercare un accordo su un testo unificato;
- e) propone schemi di deliberazioni e proposte per l'esame e la decisione dell'assemblea consiliare.

8. In assenza del Presidente del Consiglio Comunale, la Conferenza dei Capigruppo verterà su un incontro tecnico tenuto dal Segretario Comunale e, su richiesta, dai tecnici comunali interessati.

#### **Capo IV - Commissioni consiliari permanenti**

##### **Art. 10 – Costituzione e composizioni**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può 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 nell'adunanza di cui al primo comma.

3. Il criterio di rappresentanza proporzionale indicato al comma precedente deve intendersi non con riferimento alla composizione di ogni singola Commissione, ma con riferimento alle Commissioni nel loro numero complessivo.

4. 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 Consiliare, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione, con deliberazione per la quale deve essere richiesta l'immediata eseguibilità.

5. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, con diritto di intervento, ma senza diritto di voto, i capigruppo consiliari. Il loro numero non viene conteggiato ai fini del raggiungimento del numero legale.

#### **Art. 11 - Funzioni**

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 competenza consiliare. Riferiscono al Consiglio sulle eventuali 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 preliminare degli atti di competenza del Consiglio. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere al Presidente del Consiglio Comunale di attivarsi affinché il parere delle Commissioni sia reso in termini abbreviati.

3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni, di mozioni e di ordini del giorno, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le proposte di deliberazioni, di mozioni e ordini del giorno vengono rimesse al Presidente del Consiglio Comunale il quale le trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e l'eventuale successiva iscrizione all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio.

4. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione comunale o degli enti dipendenti.

5. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.

6. Le Commissioni, inoltre, possono, con la presenza dell'Assessore competente, dare risposte ad eventuali interrogazioni per le quali l'interrogante ha chiesto che venga data risposta nella competente Commissione consiliare.

#### **Art. 12 - Presidenza e convocazione**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione consiliare.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio Comunale, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.

3. La commissione può eleggere un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o del Vice Presidente, ove eletto, ne fa le veci il Consigliere più anziano d'età. Il Vice Presidente della Commissione collabora, inoltre, con il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della commissione ed in particolare alla formazione dell'ordine del giorno.

4. Entro cinque giorni dall'adozione del relativo provvedimento il Presidente del Consiglio rende note le nomine predette al Sindaco, al Consiglio Comunale, alla Giunta, ai Consigli Circostrizionali, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Difensore Civico.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, la Giunta e il Presidente del Consiglio Comunale. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione, a maggioranza dei voti dei componenti.

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 rappresentino almeno un quinto dei Consiglieri comunali in carica.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, di norma, almeno 5 giorni prima della seduta. In casi di convocazioni d'urgenza si segue quanto disciplinato per l'uscita dell'ordine del giorno relativo al Consiglio Comunale. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Presidente del Consiglio Comunale, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione della quale viene inviato l'ordine del giorno.

8. Previa richiesta scritta del Consigliere componente della Commissione, la convocazione può avvenire tramite consegna dell'avviso tramite invio per telefax o strumentazione telematica all'indirizzo specificato dal richiedente; tali modalità sostituiscono, a tutti gli effetti, quella prevista al comma precedente.

### **Art. 13 - Funzionamento**

1. La riunione della Commissione è valida, in prima convocazione, quando è presente la metà più uno dei componenti, mentre in seconda convocazione la riunione è valida con la presenza della metà dei componenti. Ove la Commissione risulti composta da un numero dispari di componenti, per la validità della prima convocazione il quorum viene arrotondato all'unità superiore, mentre per la validità della seconda convocazione detto quorum viene arrotondato all'unità inferiore. Tra le sedute di prima convocazione e quelle di seconda convocazione deve trascorrere un periodo di almeno un'ora.

2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno.

In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non inferiore ad un'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione, il Presidente toglie la seduta. In entrambi i casi il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno della stessa anche gli argomenti non esaminati nella seduta dichiarata deserta o tolta.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. 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 grave nocimento agli interessi del Comune.

4. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Per gli assessori la facoltà di relazione e intervento è consentita soltanto in relazione alle Commissioni per gli argomenti di propria competenza. I Presidenti di Gruppo Consiliare possono partecipare ai lavori delle Commissioni.

5. Alle sedute delle Commissioni partecipano con diritto di intervento, i segretari e i soggetti invitati dal Presidente della Commissione, che possono essere soggetti estranei all'Amministrazione comunale. I nominativi di questi ultimi vengono comunicati al Presidente del Consiglio Comunale. Ove trattasi di consulenti, le relative spese sono a carico del bilancio del Consiglio Comunale.

6. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Segretario Generale, dei dirigenti e funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle società. Il Segretario Generale, i dirigenti, i funzionari del Comune, gli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, tempestivamente convocati, sono tenuti a partecipare o far partecipare personale sufficientemente edotto su quanto oggetto di discussione convenendo con il Presidente della Commissione sul giorno e l'ora della riunione.

7. Le proposte di deliberazione, nonché gli altri affari che hanno oggetti uguali o connessi vengono, di norma, trattate congiuntamente.

#### **Art.14 - Segreteria delle Commissioni – verbale delle sedute**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile dell'Ufficio di Segreteria.

2. Spetta al Segretario 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 sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati, di norma, nella seduta successiva. In caso di urgenza viene redatto contestuale estratto del parere o decisioni assunte dalle Commissioni, estratto da sottoporre al voto della Commissione nella medesima adunanza. Possono essere redatti verbali sommari da parte del segretario che vengano eventualmente emendati dai consiglieri e approvati nella seduta successiva.

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. – 15 Commissioni di studio**

1. Il consiglio comunale, su proposta del Presidente o dei presidenti delle singole commissioni consiliari permanenti, o a maggioranza qualificata dei consiglieri comunali può istituire commissioni speciali con l'incarico di approfondire determinati argomenti o tematiche di rilevante importanza e complessità.

2. La composizione di tali commissioni è stabilita di volta in volta dal consiglio comunale e la

nomina è effettuata su designazione dei gruppi: ogni gruppo ha diritto di essere rappresentato in ciascuna commissione. Con l'atto istitutivo vengono altresì individuate le modalità di nomina del Presidente, l'ambito operativo ed i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori.

3. Le commissioni di cui al presente articolo, hanno facoltà di avvalersi per l'espletamento delle loro funzioni dell'assistenza e della collaborazione di esperti anche esterni all'organizzazione amministrativa del Comune, purchè in forma gratuita. Possono inoltre procedere all'audizione di rappresentanti di associazioni, organizzazioni ed enti, qualora ciò sia ritenuto utile per un più esatto esame degli argomenti.

4. Le commissioni di studio saranno disciplinate per il loro funzionamento all'atto della loro costituzione.

### **Art. 16 - Commissioni di indagine**

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il consiglio può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del consiglio, da almeno due quinti dei consiglieri in carica o a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

2. La deliberazione istitutiva della commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.

3. La commissione, nella prima seduta convocata dal Presidente del consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli consiglieri di minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente i dirigenti ed i responsabili degli uffici e servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio, del Sindaco, della giunta, del Collegio dei Revisori, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi, dei dipendenti comunali, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

6. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata da un dipendente nominato dal responsabile dell'ufficio di segreteria.

7. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro il termine prestabilito.

8. Con la presentazione della relazione al consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

9. Gli atti e i verbali vengono consegnati dal Presidente della commissione al Segretario comunale che ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

#### **Art. 17 - Commissione consiliare permanente di controllo e garanzia**

1. Ai sensi dello Statuto comunale può essere istituita la commissione consiliare permanente di controllo e garanzia alla quale sono attribuite le funzioni di cui al presente articolo

2. La composizione della commissione è stabilita dal consiglio in modo da assicurare, con il criterio proporzionale, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai consiglieri dai quali esse sono costituite.

3. Il Presidente della commissione è eletto in seno alla commissione con votazione segreta alla quale prendono parte soltanto i consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. È eletto il consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano di età.

4. Il consiglio comunale esercita per il tramite della commissione funzioni di verifica e controllo in ordine all'attuazione del programma di mandato ed alla coerenza del documento previsionale annuale alle linee di detto programma.

5. La commissione espleta le funzioni di cui al precedente comma attraverso:

a) la verifica annuale, da effettuarsi contestualmente all'approvazione del conto consuntivo, dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti del programma di mandato;

b) la verifica semestrale dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti di cui alla relazione previsionale programmatica del bilancio preventivo;

c) il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;

d) la verifica periodica delle risultanze del controllo di gestione relativa allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

e) l'esame della relazione relativa al controllo strategico alla stessa trasmessa dalla giunta;

f) l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico-finanziaria;

g) l'esame delle relazioni del difensore civico;

h) l'espletamento di altri controlli dei quali sia incaricata dal consiglio comunale.

6. La commissione redige e presenta al consiglio relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata. Copia di dette relazioni sono inviate dal Presidente del consiglio al Sindaco e per il suo

tramite alla giunta almeno dieci (10) giorni prima dell'adunanza consiliare nella quale il Presidente della commissione riferisce al consiglio.

7. La commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio di segreteria.

8. La commissione ha diritto di accesso agli atti e documenti inerenti all'attività di verifica e controllo di cui ai precedenti commi. I dirigenti e i responsabili delle strutture apicali dell'Ente sono tenuti a prestare alla commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

### **TITOLO III - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I - Esercizio del mandato elettivo**

##### **Art. 18 - Riserva di legge**

1. I consiglieri comunali hanno i diritti e i poteri previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto a permessi, aspettative e indennità nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.

##### **Art. 19 - Divieto di mandato imperativo**

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

2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

##### **Art. 20 - Gettone di presenza e rimborso spese**

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al consiglio ed alle commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita dal Ministero dell'Interno.

2. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

##### **Art. 21 - Funzioni rappresentative**

1. I consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

## **Capo II - Doveri**

### **Art. 22 - Responsabilità personale**

1. Il Consigliere è responsabile personalmente dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente dall'adunanza o che non abbia preso parte alla votazione.

### **Art. 23 - Obbligo del segreto**

1. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.
2. Il segreto va mantenuto in specie per quanto trattato nelle sedute segrete.

### **Art. 24 - Obbligo di presenza**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.
2. Il Consigliere, qualora si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.

### **Art. 25 - Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del TUEL.
2. Nei casi di cui al comma 1, immediatamente prima dell'inizio della trattazione dell'argomento, i consiglieri si allontanano dall'aula informandone il Segretario Generale per la registrazione a verbale.

### **Art. 26 - Situazione patrimoniale**

1. Ai sensi dello Statuto i consiglieri, all'inizio e alla fine del mandato, sono tenuti a dichiarare e rendere pubblica la propria situazione patrimoniale, nel rispetto della normativa in materia di tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.
2. I consiglieri, entro 3 (tre) mesi dalla proclamazione o dall'entrata in vigore del presente Regolamento, sono tenuti a presentare la propria situazione patrimoniale e, annualmente, sono altresì tenuti a depositare un'attestazione concernente le variazioni patrimoniali.
3. Entro 3 (tre) mesi dalla cessazione dalla carica i consiglieri sono tenuti a presentare la loro situazione patrimoniale.
4. La documentazione di cui ai commi precedenti è presentata alla segreteria del consiglio su moduli dalla stessa forniti.
5. L'obbligo di dichiarazione della situazione patrimoniale è estesa ai componenti della giunta.

6. Le dichiarazioni rese dai consiglieri sono visionabili presso la segreteria generale previa richiesta scritta. Si darà luogo alla sola pubblicazione dei dati relativi alla dichiarazione dei redditi presso l'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi.

### **Art. 27 - Spese elettorali**

1. Sono depositate presso la segreteria generale e pubblicate all'albo pretorio per 15 (quindici) giorni consecutivi le dichiarazioni relative alle spese elettorali delle liste.

## **Capo III – Diritti**

### **Art. 28 - Diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. I consiglieri comunali per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato consiliare, hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi del Comune, delle sue aziende e degli enti dipendenti o a cui il Comune partecipa

2. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

3. I consiglieri hanno inoltre diritto di ottenere dagli uffici, compresi quelli degli enti e delle aziende dipendenti dal comune, copia degli atti preparatori dei provvedimenti, nonché informazioni e notizie riguardanti i provvedimenti amministrativi, sempreché il Sindaco non opponga il segreto d'ufficio a tutela dell'amministrazione comunale o del diritto di riservatezza delle persone.

4. La richiesta delle copie di cui al comma 2 è effettuata dai consiglieri presso la segreteria del Comune che la trasmette all'ufficio competente e contestualmente al Sindaco attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 6 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.

5. Il consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere comunale.

6. Il rilascio delle copie avviene entro 20 (venti) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta, il responsabile apicale per materia comunica per iscritto al consigliere richiedente, tramite la segreteria del comune, i motivi che determinano il maggior tempo necessario per il rilascio e il tempo necessario per evadere la richiesta.

7. Il responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine predetto, il consigliere interessato, tramite la segreteria del comune, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

8. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di

segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.

9. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato foto-cinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare; resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.

10. I consiglieri comunali per ottenere notizie ed informazioni ed effettuare la consultazione degli atti utili all'espletamento del loro mandato possono rivolgersi direttamente ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia.

11. I consiglieri comunali, nell'utilizzazione dei dati acquisiti, sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla legge 675 del 31.12.1996 e successive modificazioni.

12. I consiglieri che intendono evidenziare eventuali disfunzioni riscontrate nell'esercizio del diritto di informazione ne informano il Sindaco e il Presidente del Consiglio; entro 10 giorni dal ricevimento il Presidente informa il consigliere sulle iniziative intraprese.

#### **Art. 29 - Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento riservato alla competenza del Consiglio, ai sensi di quanto previsto dall'art. 42 del TUEL. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, se nominato, che provvede ad inoltrarla al Sindaco per la dovuta conoscenza ed ai responsabili apicali competenti i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri nel termine di quindici giorni dal ricevimento della stessa. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio.

3. Gli uffici competenti sono tenuti a prestare la loro collaborazione per supportare i consiglieri nella redazione di tali proposte.

4. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modifiche, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

5. I consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del consiglio, se nominato e alla segreteria comunale almeno 48 (quarantotto) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.

#### **Art. 30 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze , mozioni ed ordini del giorno**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni

su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2. I consiglieri hanno altresì la facoltà di presentare risoluzioni su argomenti in trattazione, nel rispetto di quanto contenuto all'art. del presente regolamento.

3. Gli ordini del giorno e le mozioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta al Presidente e sono dallo stesso sottoposti alla conferenza dei capigruppo, prima della discussione in aula. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni o proposte di risoluzioni relativi allo stesso argomento, la conferenza dei capigruppo esamina gli stessi per ricercare un accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

4. Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere discusse contemporaneamente.

5. Ciascun consigliere può presentare fino ad un massimo di due interrogazioni o interpellanze per ogni seduta. Pur nel rispetto di quanto stabilito all'art. 43 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 ciascun gruppo consiliare, su iniziativa di ogni singolo consigliere appartenente al gruppo, può presentare, per ogni seduta, un massimo di due mozioni o ordini del giorno.

#### **Art. 31 – Interrogazioni – Interpellanze**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta intese a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta,. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Presidente del Consiglio, al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sempre formulate in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Esse devono pervenire entro il quattordicesimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.

3. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che alla interrogazione o all'interpellanza è data risposta scritta. L'interrogazione e le interpellanze sono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, purchè presentate nel termine di cui al precedente comma; l'interrogazione e le interpellanze presentate dopo il termine stabilito sono iscritte all'ordine del giorno del consiglio successivo.

4. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia nei termini di cui all'Art. 58 - co.8 del presente Regolamento e l'interrogazione/interpellanza non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

#### **Art. 32 - Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono in un documento scritto di contenuto politico con il quale il Consiglio Comunale esprime il proprio orientamento o formula proposte e richieste in ordine a fatti o questioni di rilevante e attuale interesse pubblico.

2. Sono presentati per iscritto al Presidente, almeno 14 (quattordici) giorni prima della seduta, fatta

eccezione per quanto previsto all'Art. 62 e sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualità e prima delle pratiche ordinarie.

3. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di svolgimento, presentazione, di discussione e di voto degli emendamenti sono disciplinate dagli artt. 59, 62 e 63 del presente regolamento.

4. Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.

5. Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

### **Art. 33 - Mozioni**

1. La mozione è un atto approvato dal consiglio comunale con il quale esso:

a) esercita, in relazione alle proprie competenze, un'azione di indirizzo politico dell'attività del sindaco e della giunta, impegnandoli ad adottare determinati provvedimenti o ad attenersi a determinati criteri o a perseguire determinati fini ed obiettivi o ad attuare determinati programmi nel perseguimento delle loro funzioni;

b) esprime giudizi e posizioni relativamente a problematiche di competenza comunale, all'attività svolta dal comune, direttamente o mediante altri enti e soggetti;

2. La mozione deve essere presentata per iscritto almeno 14 (quattordici) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio.

3. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.

4. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme contenute agli Artt. 62 e 63 del presente regolamento.

### **Art. 34 - Risoluzioni**

1. Il Sindaco, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione (mozioni, ordini del giorno, delibere).

2. Vengono presentate, discusse e votate durante la seduta ed impegnano il consiglio e la giunta a comportarsi conseguentemente.

### **Art. 35 - Mozione d'ordine**

1. Ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine consistente in un richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare discutere ed approvare una deliberazione siano osservate la legge e il presente regolamento.

2. L'esame della mozione d'ordine ha la precedenza su ogni altra, e sulla medesima decide il Presidente sentito il parere del Segretario.

#### **Capo IV - Durata in carica**

##### **Art. 36 - Entrata in carica dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali entrano in carica nell'esercizio delle funzioni ed acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione immediatamente dopo l'adozione della relativa deliberazione di convalida.

##### **Art. 37 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate in forma scritta, e debitamente firmate, al consiglio nella persona del Presidente, esse vengono a cura della segreteria del consiglio, qualora non lo abbia già fatto il consigliere, trasmesse immediatamente al protocollo generale per la registrazione. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni procede alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

##### **Art. 38 – Decadenza**

1. Il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto, secondo quanto stabilito dall'art. 20 – co. 6° dello Statuto.

2. Qualora si verifichi l'eventualità sopra citata, il Presidente del Consiglio Comunale, nella prima seduta utile, lo contesta all'interessato, il quale ha dieci giorni di tempo per formulare osservazioni, scritti difensivi, oppure per chiedere di essere sentito dal Consiglio Comunale.

3. Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di cui al comma precedente, il Consiglio Comunale delibera definitivamente.

4. La deliberazione deve essere notificata all'interessato, non appena divenuta esecutiva.

### **TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Convocazione**

##### **Art. 39 - Convocazione del Consiglio**

1. Il consiglio è normalmente convocato in adunanza ordinaria. E' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

2. Le riunioni del Consiglio si svolgono in prima o in seconda convocazione.

3. Il consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla legge o dallo Statuto ovvero quando il Presidente del Consiglio ne ravvisi la necessità o la opportunità.

4. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri non computando il Sindaco e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al presidente la richiesta dei consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

6. Il Consiglio è convocato, altresì, su richiesta del Sindaco per la trattazione di specifici argomenti; in tal caso il Presidente del Consiglio, se nominato, convoca il Consiglio entro 20 (venti) giorni dalla richiesta.

#### **Art. 40 - Avviso di convocazione**

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto.

L'avviso di convocazione contiene:

- l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa è tenuta; nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di 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;
- la specificazione del tipo di seduta, cioè se si tratti di riunione ordinaria ovvero di convocazione urgente;
- l'elenco degli argomenti da trattare (ordine del giorno);
- la data di emissione;
- l'eventuale indicazione degli affari da trattare in seduta segreta;
- la firma del Presidente o in caso di sua assenza o impedimento, di chi ne fa le veci.

2. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione.

3. Nell'avviso è indicato l'orario di consultazione delle pratiche iscritte all'ordine del giorno.

#### **Art. 41 - Tempi e modalità di consegna**

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno è consegnato al domicilio dei consiglieri da un messo comunale oppure utilizzando all'uopo ogni mezzo di trasmissione (posta, fax, e-mail che ne documenti l'invio).

2. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno 5 (cinque) giorni liberi prima di quello fissato per la seduta.

3. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Quando il Consiglio è convocato d'urgenza per motivi rilevanti ed improcrastinabili l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data stabilita per la riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data della riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.
8. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va comunicato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
9. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
10. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domicilio residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
11. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

## **Capo II - L'ordine del giorno**

### **Art. 42 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
4. Gli oggetti, di norma, sono iscritti all'ordine del giorno secondo il seguente ordine di precedenza:
  - a) interrogazioni
  - b) interpellanze
  - c) comunicazioni

- d) mozioni
- e) ordini del giorno

5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

6. Il Presidente può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta. Il proponente ha diritto di chiedere per iscritto al Presidente che il consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno nella successiva adunanza, inviando la richiesta almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per l'adunanza, ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle proprie comunicazioni. Il consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, la stessa va iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.

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

#### **Art. 43 - Pubblicità della convocazione**

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo del Comune e sulla rete civica nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo dell'adunanza.

2. Copia dell'avviso completo dell'ordine del giorno viene inviata, almeno due giorni prima della adunanza, a cura dell'ufficio di segreteria al collegio dei revisori del conto.

3. Gli organi d'informazione, i cittadini e gli altri soggetti interessati ad assistere all'adunanza hanno comunicazione della convocazione a mezzo della pubblicazione di manifesti in cui sono riportati il giorno, l'ora e la sede di convocazione del consiglio e gli argomenti ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

### **Capo III - Ordine delle adunanze**

#### **Art. 44 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di segreteria del Comune, nel giorno dell'adunanza e nei tre giorni precedenti. In pari tempo, cioè entro i tre giorni antecedenti quello dell'adunanza, gli atti sono trasmessi ai Capigruppo consiliari.

2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.

4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capigruppo almeno 14 (quattordici) giorni prima dell'adunanza nella quale dovranno essere esaminate e deliberate. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

6. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai capigruppo, dandone avviso ai consiglieri.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al consiglio comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti sono posti, dal giorno della presentazione, a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Presidente emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.

8. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai consiglieri.

#### **Art. 45 - Adunanze di prima convocazione**

1. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.

2. Il consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco.

3. Dall'ora fissata nell'avviso di convocazione il Presidente, se vi sono interrogazioni e domande di attualità iscritte all'ordine del giorno, può dare corso alla discussione ancorché non sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Il Segretario comunale accerta, mediante appello nominale, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Presidente dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e eseguito di nuovo l'appello dopo la trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.

5. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti 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 dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua

discrezione fino a 15 (quindici) 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 della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

6. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

#### **Art. 46 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso in cui la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.

3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.

4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

#### **Art. 47 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità**

1. Il Presidente 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 costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'Art. 41 - co. 7° del presente Regolamento.

3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere adottate deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sottoelencati, e cioè:

- i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi;
- la costituzione e modificazione di forme associative con altri enti;
- l'assunzione diretta dei pubblici servizi;
- la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti;

il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

#### **Capo IV - Pubblicità delle adunanze**

##### **Art. 48 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.
3. 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 Presidente del Consiglio Comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

##### **Art. 49 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata del Presidente o di almeno 3 (tre) consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.

4. Durante le adunanze segrete può restare in aula, oltre i componenti del consiglio, il Segretario comunale, vincolato dal segreto d'ufficio. Il Presidente del Consiglio Comunale può autorizzare la presenza in aula dei componenti della Giunta Comunale.

#### **Art. 50 - Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del consiglio, sentita la conferenza dei capigruppo ed il Sindaco può indire l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'Art. 4 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti del Governo, del Parlamento, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente del consiglio, 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 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 o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto, che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

### **Capo V - Disciplina delle adunanze**

#### **Art. 51 - Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente provvede ad assicurare il regolare 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.

2. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

#### **Art. 52 - Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e 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 delle persone.

3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere in una 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 decide votando senza ulteriore discussione.

### **Art. 53 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente al gruppo di appartenenza. L'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza, a fianco del Presidente.

2. I consiglieri 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 o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono 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 interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 54 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato in servizio per le adunanze del consiglio comunale alle dirette dipendenze del Presidente.

4. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai consiglieri comunali se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, risultati vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, con decisione motivata d'intesa con la conferenza dei capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **Capo VI - Ordine dei lavori**

### **Art. 55 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala i responsabili dei servizi perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti posti dal Presidente o dai consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.

### **Art. 56 - Gli scrutatori**

1. Il Presidente prima dell'appello eseguito a cura del segretario comunale designa 3 (tre) consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Presidente, che provvede a sostituirli.

2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Presidente e gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio che decide a maggioranza.

### **Art. 57 - Comunicazioni**

1. All'inizio della seduta, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Il Sindaco e il Presidente devono indicare con chiarezza l'argomento delle comunicazioni che intendono rendere in consiglio, entro e non oltre l'inizio della conferenza dei capigruppo che precede l'adunanza.

2. Dopo gli interventi del Presidente e del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.

3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e del Sindaco in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.

4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 58 – Svolgimento delle interrogazioni ed interpellanze –Domande di attualità**

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato all'inizio della adunanza nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno fatta salva la richiesta dell'interrogante di poter anticipare una sua interrogazione invertendo l'ordine di trattazione rispetto alla precedente. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.

2. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.

3. Alle interrogazioni/interpellanze viene data risposta dal Sindaco o da un assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di 10 (dieci) minuti di cui 5 (cinque) minuti per l'illustrazione e 5 (cinque) minuti per la risposta.

4. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.

5. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

6. Per lo svolgimento delle interpellanze si osservano le stesse modalità previste per le interrogazioni nei precedenti commi.

7. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle domande di attualità, il Presidente, se nominato, fa concludere la discussione di quella che a quel momento è in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del consiglio comunale.

8. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e l'interrogazione e l'interpellanza non vengono iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

9. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione e dell'interpellanza all'ordine del giorno del consiglio, si intende che per le stesse è richiesta risposta scritta.

10. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni, interpellanze e domande di attualità.

## **Art. 59 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno**

1. L'esame delle mozioni e degli ordini del giorno viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. E' fatta salva la possibilità del gruppo consiliare proponente di poter invertire l'ordine di trattazione delle proprie mozioni ed ordini del giorno.
2. Alle mozioni e agli ordini del giorno si applicano le disposizioni degli articoli relativi alla discussione, votazione e proclamazione delle deliberazioni di cui al presente regolamento.
3. Ogni Consigliere può intervenire nella discussione di una mozione o di un ordine del giorno e può presentare emendamenti sugli stessi.
4. Qualora le mozioni e gli ordini del giorno riguardino questioni ed oggetti identici o strettamente connessi fra loro il Presidente, ottenuta l'approvazione da parte dei consiglieri proponenti, unifica la discussione degli stessi che si tiene sul punto relativo alla mozione, nel corso della quale ai diversi proponenti è concesso di illustrare la propria posizione subito dopo che il proponente la mozione abbia illustrato la sua proposta.
5. Se nessuno dei firmatari si trovi presente quando è posta in discussione la mozione o l'ordine del giorno gli stessi si intendono ritirati, salvo che i presentatori ne abbiano precedentemente chiesto il rinvio o che la loro assenza sia giustificata. La trattazione, in generale, delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno deve avvenire nel termine di 2 (due) mesi dalla loro presentazione. Qualora ciò non avvenga è facoltà del Presidente del Consiglio Comunale convocare apposita seduta consiliare per la trattazione degli stessi.
6. La discussione degli ordini del giorno, delle mozioni deve rientrare nel limite massimo di 2 (due) ore di tempo a disposizione in ciascuna seduta, in aggiunta a quello per le comunicazioni - interrogazioni e domande di attualità alle quali la stessa fa seguito.

## **Art. 60 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale, dopo la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle domande di attualità e concluse le comunicazioni, procede all'esame degli ordini del giorno, delle mozioni e delle pratiche ordinarie secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, o su richiesta del Sindaco o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il consiglio con votazione a maggioranza dei presenti senza discussione.
2. Il consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 61 - Norme per la discussione generale**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato. Relatori delle proposte, effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti.

2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
4. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
6. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capogruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.
7. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.
8. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.
9. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.
10. Qualora la discussione si protragga oltre le quattro ore, il Presidente del Consiglio su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti in aula dispone la sospensione del Consiglio per almeno trenta minuti.

#### **Art. 62 - Presentazione di emendamenti e di ordini del giorno nel corso della discussione**

1. Durante la discussione ciascun consigliere può presentare per iscritto al presidente del Consiglio uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione, di mozione e di ordine del giorno. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Presidente, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.
2. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
3. Le modalità per la presentazione di emendamenti al Bilancio di previsione e sue variazioni sono disciplinate dal regolamento di contabilità.
4. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato.

Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.

5. Ogni Consigliere può, inoltre, presentare al Presidente del Consiglio, prima della chiusura della discussione, un ordine del giorno alla proposta in esame.

#### **Art. 63 - Modalità di discussione di emendamenti e di ordini del giorno sulla proposta**

1. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Presidente del Consiglio reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.

2. Gli ordini del giorno sulla proposta sono illustrati secondo l'ordine di presentazione dopo la discussione della proposta nel suo complesso.

3. Gli emendamenti presentati sulle mozioni e sugli ordini del giorno possono essere posti in discussione e conseguentemente messi in votazione solo con il consenso del Consigliere proponente la mozione o l'ordine del giorno.

4. L'illustrazione degli emendamenti o degli ordini del giorno, nel limite di 5 (cinque) minuti ognuno, sono ammessi unicamente da parte del Consigliere capogruppo o del Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per conto del gruppo e da parte del relatore della proposta e del Sindaco.

5. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

6. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

#### **Art. 64 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento ha inizio, ciascun consigliere può chiedere che l'argomento stesso venga ritirato dall'ordine del giorno, ponendo in tal modo la questione pregiudiziale.

2. Analogamente può essere posta la questione sospensiva e chiesto che la discussione sia rinviata ad altra seduta.

3. Sulla questione pregiudiziale o sospensiva decide il Consiglio, senza discussione, a maggioranza dei presenti.

4. Se la discussione è iniziata, la questione sospensiva può essere proposta solo con richiesta scritta di almeno cinque consiglieri ed è sottoposta immediatamente alla determinazione del Consiglio.

5. Gli interventi non possono superare i 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 65 - Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il consigliere o l'Assessore che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere o l'Assessore insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione.
4. Può rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente colui che lo ha provocato.
5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 66 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

1. Il Presidente dichiara chiusa la discussione quando su un argomento non vi sono più consiglieri iscritti a parlare.
2. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
3. I consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

#### **Art. 67 - Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la conferenza dei capigruppo.
2. Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Ogni seduta prosegue fino al completo esaurimento dell'ordine del giorno, salvo che il Consiglio non deliberi di rinviare la prosecuzione della seduta ad altro giorno. In questo caso il Presidente del Consiglio non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i consiglieri assenti.
4. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
5. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangono ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente del Consiglio dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i consiglieri che i lavori proseguono nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione, o in caso contrario, che il Consiglio è riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti all'ordine del giorno.

## TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I - Competenze del Consiglio

#### Art. 68 - La competenza esclusiva

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva sulle materie tassativamente indicate nell'art.42 del Testo Unico Enti Locali.
2. Il Consiglio ratifica le deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta ai sensi dell'art.42, comma 4° del T.U.E.L., entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di adozione.

### Capo II - Le votazioni

#### Art. 69 - Modalità generali

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale la seduta.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri presenti in aula chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.
5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per lo Statuto ed i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate;

7. 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 del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

#### **Art. 70 - Votazioni in forma palese**

1. Le votazioni palesi avvengono, qualora esistente, tramite apposita apparecchiatura elettronica. Altrimenti la votazione avviene per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a controprova se un consigliere dichiara di essere incorso in errore materiale immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto.

2. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.

3. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

#### **Art. 71 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Presidente o da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri presenti in aula.

2. Il Presidente precisa al consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.

3. Il personale di segreteria del consiglio effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario generale.

#### **Art. 72 - Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Presidente, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.

2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede secondo le modalità di seguito indicate:

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;

b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.

3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal personale dell'ufficio di segreteria del consiglio che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

4. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

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

6. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.

7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. 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.

9. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

### **Art. 73 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per gli atti 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.

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

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in un'adunanza successiva.

5. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il consiglio ha approvato oppure il consiglio non ha approvato".

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 da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese. Le deliberazioni immediatamente eseguibili vanno pubblicate all'albo pretorio entro 10 gg. dalla loro adozione.

### **Capo III - Verbale delle adunanze**

#### **Art. 75 - La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario generale, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale e svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del consiglio comunale. Su invito del Presidente, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il consiglio sta esaminando.

#### **Art. 76 verbale delle sedute –redazione – firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa dal Consiglio Comunale.

2. Il Segretario Generale cura la verbalizzazione delle sedute.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.

5. Eventuali ingiurie, minacce o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene oggetto delle stesse ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere solo l'ordine degli interventi succedutisi e l'esito finale delle discussioni.

7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario del Consiglio.

#### **Art.77 Verbale delle sedute – deposito, rettifiche e approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima di quello dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione. I verbali relativi a qualsiasi genere di seduta del Consiglio sono approvati solo nelle successive sedute ordinarie del Consiglio stesso.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica e questa si intende approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.
6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Generale.
7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Generale.

## **TITOLO VI - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE**

### **Capo I - Istituti di partecipazione e consultazione**

#### **Art. 78 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle associazioni**

1. Il consiglio comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini alla attività dell'amministrazione comunale e la consultazione degli stessi e delle loro associazioni con le modalità e gli strumenti previsti dall'apposito regolamento sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.

#### **Art. 79 - Consulte**

1. La partecipazione delle Consulte, previste dallo Statuto, all'impostazione degli atti di programmazione finanziaria ed operativa ed ogni altro rapporto delle stesse con il Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento della partecipazione.

#### **Art. 80 - Carte dei diritti dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, con proprio atto, adotta le carte dei diritti dei cittadini, secondo le procedure e con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento della Partecipazione.

### **Art. 81 - Consultazione dei cittadini**

1. Il Consiglio Comunale, secondo quanto stabilito dallo Statuto, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, promuove consultazioni dei cittadini con le modalità stabilite nel Regolamento della partecipazione, provvedendo anche alle conseguenti valutazioni.

### **Art. 82 - Referendum comunale**

1. Secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento della partecipazione, il Consiglio Comunale, con proprio atto, delibera lo svolgimento del referendum consultivo, stabilendone anche il testo da sottoporre ai cittadini.

2. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, delibera con proprio atto in merito all'attuazione dell'esito della consultazione nel termine stabilito dallo Statuto e dal Regolamento della partecipazione

## **TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

### **Capo I - Applicazione**

#### **Art. 83 - Entrata in vigore**

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

2. Sostituisce ed abroga il precedente regolamento del consiglio comunale.

#### **Art. 84 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente ai consiglieri comunali in carica.

2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del consiglio comunale a disposizione dei consiglieri.