



*Comune di Monasterolo di Savigliano (Prov. CN)*

**Regolamento comunale**  
**Approvato con delibera di C.C. n. 18 del 30.04.2012**

# **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **INDICE**

### **TITOLO I - NORME GENERALI**

Art. 1 - Materia del Regolamento

Art. 2 - Interpretazione

Art. 3 - Definizioni

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

#### **Capo I - Insediamento e costituzione del Consiglio Comunale**

Art. 4 - Sede delle adunanze

Art. 5 - Prima seduta

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

Art. 6 - Il Presidente del Consiglio Comunale

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

Art. 7 - Costituzione

Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari

#### **Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti**

Art. 9 - Composizione e nomina

Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni

Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni

Art. 12 - Funzioni delle Commissioni

#### **Capo V - Commissioni Speciali**

Art. 13 - Commissioni di studio

Art. 14 - Commissioni di indagine, controllo e garanzia

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

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

- Art. 15 - Riserva di legge
- Art. 16 - Divieto di mandato imperativo
- Art. 17- Gettone di presenza e rimborso spese
- Art. 18 - Funzioni rappresentative

### **Capo II - Doveri**

- Art. 19 - Responsabilità personale
- Art. 20 - Obbligo del segreto
- Art. 21 - Obbligo di presenza
- Art. 22 - Astensione obbligatoria

### **Capo III - Diritti**

- Art. 23 - Diritto di informazione e di accesso agli atti
- Art. 24 - Diritto di iniziativa
- Art. 25 - Diritto di presentazione di interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno
- Art. 26 - Interrogazioni
- Art. 27 - Ordini del giorno
- Art. 28 - Mozioni

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

- Art. 29 - Entrata in carica dei Consiglieri
- Art. 30- Dimissioni
- Art. 31 – Dimissioni presentate prima della convalida degli eletti
- Art. 32 - Decadenza

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

### **Capo I - Convocazione**

- Art. 33 - Convocazione del Consiglio Comunale
- Art. 34 - Avviso di convocazione
- Art. 35 - Tempi e modalità di consegna

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

- Art. 36 - Norme di compilazione ed iniziativa sulle proposte
- Art. 37 - Pubblicità della convocazione

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

- Art. 38 - Deposito degli atti
- Art. 39 - Adunanze di prima convocazione
- Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione
- Art. 41 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità

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

- Art. 42 - Adunanze pubbliche
- Art. 43 - Adunanze segrete
- Art. 44 - Adunanze aperte

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

- Art. 45 - Compiti e poteri del Sindaco/Presidente
- Art. 46 - Comportamento dei Consiglieri
- Art. 47 - Ordine della discussione e degli interventi
- Art. 48 - Comportamento del pubblico

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

- Art. 49 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- Art. 50 - Partecipazione degli Assessori
- Art. 51 - Gli scrutatori
- Art. 52 - Svolgimento delle interrogazioni
- Art. 53 - Svolgimento delle mozioni e degli ordini del giorno
- Art. 24 - Norme per la discussione generale
- Art. 55 - Presentazione di emendamenti nel corso della discussione
- Art. 56 - Modalità di discussione di emendamenti alla proposta
- Art. 57 - Questione pregiudiziale o sospensiva
- Art. 58 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto
- Art. 59 - Termine dell'adunanza

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

### **Capo I - Competenze del Consiglio Comunale**

- Art. 60 - La competenza esclusiva

### **Capo II - Le deliberazioni**

- Art. 61 - Forma e contenuti
- Art. 62 - Revoca - Modifica - Nullità

### **Capo III - Le votazioni**

- Art. 63 - Modalità generali
- Art. 64 - Votazioni in forma palese
- Art. 65 - Votazione per appello nominale
- Art. 66 - Votazioni segrete
- Art. 67 - Esito delle votazioni
- Art. 68 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **Capo IV - Verbale delle adunanze**

- Art. 69 - La partecipazione del Segretario
- Art. 70 - Il verbale dell'adunanza
- Art. 71 - Deposito - Rettifica - Approvazione

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

### **Capo I - Applicazione**

- Art. 72 - Entrata in vigore
- Art. 73 - Diffusione

## TITOLO I - NORME 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. Qualora, in base agli argomenti da trattare nel corso delle sedute consiliari, sorgessero dubbi interpretativi in merito all'applicazione delle norme del presente regolamento, la decisione è proposta dal Sindaco, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, e assunta dal Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

### **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: è la riunione dei Consiglieri dal momento in cui il Sindaco, constatata la presenza del numero legale, la dichiara aperta e dà inizio ai lavori, fino a che non viene dichiarata ufficialmente sciolta dal Sindaco 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: elenco degli argomenti contenuti nell'avviso di convocazione;
  - j) aggiornamento della seduta: è il rinvio della trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno a una riunione successiva;
  - k) computo del quorum: ai fini del computo del quorum, salvo diversa specifica disposizione del presente regolamento e dello statuto comunale, in caso di numeri decimali, si utilizza il criterio dell'arrotondamento aritmetico: ciò comporta che l'arrotondamento si effettua "per difetto", ove la

cifra decimale sia uguale o inferiore a 50, viceversa l'arrotondamento andrà effettuato "per eccesso", ove la cifra decimale sia superiore a 50;

l) termine calcolato in giorni liberi: giorni che, ancorchè festivi, non comprendono il giorno in cui cade l'evento iniziale (data di convocazione del consiglio comunale) né il giorno in cui cade l'evento finale (seduta consiliare).

m) questione pregiudiziale: si intende la proposta motivata relativa all'esistenza di un punto/fatto controverso non preso in considerazione nella deliberazione e che fa sì che la medesima debba essere conseguentemente modificata;

n) questione sospensiva: si intende la proposta motivata tendente ad ottenere una deliberazione con la quale la discussione di un determinato argomento è rinviata fino a quando, con un atto del medesimo valore giuridico, non si decida di riprenderla.

## **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. Il Sindaco può stabilire 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 verifichino 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, della Regione Piemonte 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 e presieduta dal Sindaco proclamato eletto.

3. La seduta prosegue per la convalida degli eletti, il giuramento del Sindaco (senza votazione), la comunicazione dei componenti della Giunta (senza votazione), la presentazione delle linee programmatiche di governo (senza votazione), la nomina della Commissione Elettorale Comunale.

### **Capo II - Presidente**

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

1. Il Presidente del Consiglio Comunale è il Sindaco: 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 Sindaco 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 Sindaco 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 Sindaco, in qualità di 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;
- 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) la Presidenza della Conferenza dei Capigruppo, se istituita;
- h) l'attivazione e il coordinamento delle Commissioni Consiliari e delle altre Commissioni eventualmente istituite e la vigilanza sul loro regolare funzionamento;
- i) l'autorizzazione ai Consiglieri Comunali all'effettuazione delle missioni.

Al Sindaco compete inoltre:

- a) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la massima pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle eventuali Commissioni Consiliari;
- b) esaminare le giustificazioni delle assenze dei Consiglieri dalle sedute e proporre al Consiglio i provvedimenti conseguenti;
- c) invitare alle sedute del Consiglio per una audizione persone esterne (professionisti, funzionari comunali ecc.) al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni;
- d) intervenire per la tutela dei diritti dei Consiglieri nell'esercizio del mandato elettivo.

5. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine della seduta e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

6. In caso di assenza del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco e, in caso di assenza, dal Consigliere anziano.

### **Capo III - I Gruppi Consiliari**

#### **Art. 7 - Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di norma, un Gruppo Consiliare, anche nella ipotesi di un unico Consigliere eletto per quella lista.

2. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo costituito, diverso da quello in cui è stato eletto, ne dà comunicazione scritta al Sindaco, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del Capogruppo al quale aderisce.

3. 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, si forma il "Gruppo Misto" o un diverso Gruppo.

4. Entro tre giorni prima del giorno stabilito per la prima seduta del Consiglio Comunale, i Gruppi Consiliari, costituiti in conformità ai precedenti commi, comunicano al Sindaco il nominativo del proprio Capogruppo. In mancanza di tale comunicazione, o di comunicazioni contrastanti, viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano.

5. Qualora si costituisca il Gruppo Misto o un diverso Gruppo e lo stesso sia formato da più di un Consigliere, viene nominato al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del Gruppo Misto o del nuovo Gruppo deve essere data, da parte dei Consiglieri interessati, comunicazione per iscritto al Sindaco con la indicazione se trattasi di Gruppo aderente alla Maggioranza o Minoranza consiliare.

6. I Gruppi Consiliari possono cambiare la loro denominazione dandone comunicazione al Sindaco.

### **Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. La Conferenza dei Capigruppo, esercita le funzioni attribuitele dal presente Regolamento.
2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci (Vice Sindaco, Consigliere anziano). 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 Sindaco, quale Presidente del Consiglio concorrendo, su richiesta del medesimo o dei Capigruppo che rappresentino almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale, a proporre quanto risulti utile per il proficuo svolgimento dell'attività del Consiglio.
4. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza, prima di disporre l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
5. Delle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario comunale o di un funzionario dallo stesso designato. Per le decisioni ed i pareri ciascun Capogruppo esercita il diritto di voto proporzionalmente al numero dei Consiglieri appartenenti al suo Gruppo, compreso il Capogruppo. Il Sindaco non prende parte alle votazioni.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del Gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire.

### **Capo IV - Commissioni Consiliari Permanenti**

#### **Art. 9 - Composizione e nomina**

1. Il Consiglio Comunale, entro sei mesi dall'inizio di ogni esercizio finanziario – 30 giugno – individua le Commissioni ed ogni altro organo collegiale ritenuti indispensabili per la realizzazione dei fini istituzionali dell'Amministrazione o dell'Ente interessato. Gli organismi non identificati come indispensabili sono soppressi a decorrere dal mese successivo all'emanazione del provvedimento, ai sensi dell'articolo 96 del TUEELL.
3. Le Commissioni Permanenti sono composte da Consiglieri Comunali designati dai Capigruppo Consiliari con proposta scritta al Sindaco e sono istituite dal Consiglio Comunale con votazione palese. La deliberazione istitutiva determina il numero dei componenti di ciascuna Commissione proporzionalmente alla rappresentanza dei vari Gruppi Consiliari (2/3 attribuiti alla Maggioranza Consiliare e 1/3 alla Minoranza Consiliare), e in modo tale che il numero minimo di rappresentanti della Minoranza Consiliare sia almeno 1.
4. Ciascun componente esprime un voto.
5. In caso di dimissioni, decadenza o impedimento che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il Gruppo/i Consiliare/i di appartenenza designa/no, tramite il proprio Capogruppo, un altro rappresentante.
6. Entro 30 giorni dall'esecutività della delibera istitutiva, ciascun Capogruppo Consiliare dovrà far pervenire il nominativo del componente la Commissione al Sindaco che provvederà, con proprio Decreto, a nominare la Commissione e a disporre per eventuali sostituzioni.
7. Nel caso di impedimento temporaneo, ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle riunioni da un altro Consigliere del suo Gruppo, previo consenso del Capogruppo, che provvede a dare l'informazione al Presidente della Commissione.
8. Il Sindaco e gli Assessori comunali, nel caso non facciano parte delle Commissioni Permanenti, hanno comunque il diritto di partecipare alle riunioni di tutte le Commissioni.

#### **Art. 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. La Commissione provvederà, al suo interno, nella prima riunione, a nominare il Presidente a maggioranza dei componenti presenti.
2. In caso di assenza del Presidente della Commissione lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare le funzioni di Vice Presidente. Tale designazione

viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

3. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la Commissione, fissando la data dell'adunanza e gli argomenti da trattare. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'o.d.g. di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente della Commissione decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

4. La convocazione è effettuata dal Presidente – con ogni mezzo ritenuto opportuno, almeno 24 ore prima della riunione - anche a seguito di richiesta scritta fatta da almeno un terzo dei componenti. La riunione è tenuta entro 7 (sette) giorni da quello della presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

#### **Art. 11 - Funzionamento delle Commissioni**

1. Le riunioni delle Commissioni sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti effettivi.

2. Le sedute delle Commissioni non sono pubbliche.

#### **Art. 12 - Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Permanenti esercitano le loro funzioni mediante l'esame preliminare di atti di competenza del Consiglio, alle stesse demandati dal Sindaco o richiesti dalle Commissioni.

2. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo. Le decisioni della Commissione sono riportate in forma sintetica all'interno della proposta della delibera cui si riferiscono.

### **Capo V - Commissioni Speciali**

#### **Art. 13 - Commissioni di studio**

1. Il Consiglio Comunale 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 dal Sindaco su designazione dei Gruppi. La Minoranza Consiliare ha diritto di essere rappresentata in ciascuna Commissione da almeno un componente. 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 studio saranno disciplinate per il loro funzionamento all'atto della loro costituzione.

#### **Art. 14 - Commissioni di indagine, controllo, garanzia**

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio può istituire al proprio interno Commissioni di indagine, controllo, garanzia sull'attività dell'Amministrazione.

2. La deliberazione istitutiva della Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. La nomina è effettuata dal Sindaco su designazione dei Gruppi. La Minoranza Consiliare ha diritto alla presidenza di ciascuna Commissione e ad essere rappresentata in ciascuna Commissione da almeno un componente: in tal caso l'unico componente assumerà la Presidenza della Commissione.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente 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.

4. La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un componente della Commissione.

5. Con la presentazione della relazione finale al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

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

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

##### **Art. 15 - 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. 16 - 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. 17 - Gettone di presenza e rimborso spese**

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al Consiglio nella misura stabilita, nel limite massimo, dal Ministero dell'Interno e determinata annualmente con delibera del Consiglio Comunale.
2. I Consiglieri Comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco 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. 18 - Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

#### **Capo II - Doveri**

##### **Art. 19 - 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. 20 - 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. 21 - 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. Qualora il Consigliere si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario Comunale affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario di uscita.

### **Art. 22 - Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni nei casi previsti dall'art. 78 del TUEL. Pertanto, ogni qual volta la deliberazione da assumere è in grado di riflettersi, positivamente o negativamente, sulla loro sfera giuridica, sono obbligati ad astenersi, e la violazione di tale obbligo comporta l'invalidità della manifestazione di volontà che hanno concorso a formare, a prescindere dai vantaggi o dagli svantaggi che ne hanno ricevuto.

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.

3. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado. In tal caso, qualora sussista la suddetta correlazione, si procede per votazione separata e frazionata del provvedimento normativo e/o del piano urbanistico: i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alle votazioni che riguardano le parti del provvedimento normativo e/o del Piano Urbanistico che possono influire sulla loro posizione.

I Consiglieri invece prendono parte alla votazione finale sull'intero provvedimento e/o piano.

## **Capo III - Diritti**

### **Art. 23 - 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. Per l'esercizio del suddetto diritto, il Consigliere Comunale dovrà presentare istanza scritta, con l'indicazione, la più dettagliata possibile, del provvedimento di cui si chiede la visione.

3. E' escluso il diritto di accesso alla documentazione costituente carteggio istruttorio, per il quale non sia stato prodotto alcuna determinazione definitiva.

4. Il Consigliere deve redigere le proprie istanze di accesso in maniera dettagliata, con indicazione degli estremi degli atti o almeno di elementi che ne consentano l'identificazione, in quanto egli non può abusare del diritto all'informazione riconosciutogli per scopi emulativi o aggravando eccessivamente, con richieste non contenute entro limiti proporzionalità e ragionevolezza, la corretta funzionalità amministrativa dell'Ente.

5. E' escluso l'esercizio del diritto di accesso nel caso di richieste ripetitive nel tempo o formulate in modo generico o riguardanti aspetti meramente personali o non connessi all'espletamento del mandato elettivo.

6. L'esercizio del diritto di cui al comma 1 si esercita in forma di presa visione o di estrazione di copia degli atti e documenti formati dall'Ente, ovvero in possesso dell'Ente o comunque dallo stesso utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, fatti salvi gli atti coperti da segreto d'ufficio, a tutela dell'Amministrazione Comunale o del diritto di riservatezza delle persone.

7. La richiesta delle copie, con i limiti di cui ai precedenti commi 2, 3, 4 e 5 è effettuata dai Consiglieri presso la segreteria comunale che la trasmette al Sindaco.

8. 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.

9. Il rilascio delle copie avviene entro 15 (quindici) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, il rilascio richiesto avviene entro 30 (trenta) giorni lavorativi successivi a quello della richiesta.

10. Il responsabile del servizio competente, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa, entro il termine predetto – 15 (quindici) giorni -, il

Consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.

11. 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.

12. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, 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.

13. 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 al Dlgs 196/2003 successive modificazioni. I Consiglieri Comunali saranno direttamente e personalmente responsabili, ai sensi della normativa vigente in materia, di un utilizzo non corretto delle informazioni acquisite.

#### **Art. 24 - 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, sottoscritte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, ed accompagnata eventualmente da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dai Consiglieri proponenti, è inviata al Sindaco ed ai Responsabili competenti i quali provvedono all'istruttoria e al rilascio dei relativi pareri. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale nel termine di 20 (venti) giorni a far data dal protocollo di arrivo della proposta. Nel caso la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica ai Consiglieri proponenti, entro il suddetto termine, che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio; qualora i Consiglieri persistano nella loro richiesta, la proposta è iscritta all'ordine del giorno del Consiglio che dovrà tenersi entro 10 (dieci) giorni dal protocollo di arrivo dell'ultima comunicazione dei consiglieri proponenti.

3. I Consiglieri possono presentare gli emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I Responsabili ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.

#### **Art. 25 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni 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. Le mozioni sono inserite all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva alla data di protocollo di arrivo delle mozioni, qualora pervengano almeno 10 (dieci) giorni prima dalla data della seduta; in caso contrario sono inserite nella successiva seduta consiliare.

3. Le interrogazioni e le mozioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere discusse contemporaneamente.

4. Ciascun Gruppo Consiliare può presentare fino ad un massimo di due interrogazioni orali e due mozioni per ogni seduta.

### **Art. 26 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella domanda rivolta, in forma scritta, al Sindaco o alla Giunta intese a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta e i motivi, i criteri e le finalità in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
2. Le interrogazioni devono essere sempre formulate in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.
3. L'interrogante può chiedere che gli venga risposto per iscritto o oralmente. Qualora non lo specifichi, si intende che alla interrogazione sia data risposta scritta.
4. L'interrogazione a risposta orale è iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare successiva al protocollo di arrivo dell'interrogazione, qualora pervenga almeno 10 (dieci) giorni prima della data della seduta; in caso contrario è inserita nella successiva seduta consiliare.
5. L'interrogazione a risposta scritta viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente, entro 30 (trenta) giorni a far data dal protocollo di arrivo dell'interrogazione, che non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
6. Ciascun Gruppo Consiliare può presentare fino a un massimo di 2 (due) interrogazioni scritte al mese.

### **Art. 27 - 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. Ciascun Gruppo Consiliare può presentare fino a un massimo di 2 (due) ordini del giorno per ogni seduta.

### **Art. 28 - 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. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio Comunale, il Sindaco, 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.

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

### **Art. 29 - 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. 30 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate in forma scritta, e debitamente firmate, al Consiglio nella persona del Sindaco, esse vengono a cura, del 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. 31 – Dimissioni presentate prima della convalida degli eletti**

1. In caso di dimissioni presentate prima della convalida degli eletti si procederà, nella prima seduta, alla convalida degli eletti, compresi i dimissionari, alla presa d'atto delle dimissioni e alla surroga dei dimissionari e alla contestuale convalida dei Consiglieri subentranti che potranno partecipare alla medesima seduta solo successivamente alla delibera di surroga.
2. L'ordine del giorno dovrà essere diramato sia ai Consiglieri dimissionari, sia ai Consiglieri subentranti.

### **Art. 32 - Decadenza**

1. Il Consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del Consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto.

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

### **Capo I – Convocazione**

#### **Art. 33 - 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. Il Consiglio è convocato ogni volta che sia previsto dalla Legge o dallo Statuto ovvero quando il Sindaco ne ravvisi la necessità o la opportunità.
3. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri assegnati e inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
5. Il termine di cui al precedente comma decorre dal protocollo d'arrivo della richiesta.
6. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione è disposta dal Vice Sindaco e, in caso di assenza, dal Consigliere anziano.

#### **Art. 34 - 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;
- 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 Sindaco o di chi ne fa le veci.

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

#### **Art. 35 - 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, sms che ne documenti l'invio). L'invio dell'avviso di convocazione tramite posta elettronica nella casella istituzionale assegnata a ciascun Consigliere deve essere preceduto da apposita richiesta scritta dell'interessato consegnata all'ufficio di segreteria comunale.

2. L'avviso di convocazione delle sedute ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 3 (tre) 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. 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.
6. Qualora, nell'ambito della stessa seduta, il Sindaco ravveda la necessità di inserire uno o più argomenti all'ordine del giorno, con i voti favorevoli della maggioranza semplice dei Consiglieri presenti, gli argomenti vengono discussi e votati nella stessa seduta. Tali argomenti dovranno essere inseriti in una proposta di deliberazione completa dei richiesti pareri previsti per Legge.
7. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza, 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.
8. L'eventuale omessa o ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.
9. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono indicare per iscritto, entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.
10. 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. 36 - 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 Sindaco stabilisce l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni.
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) proposte di deliberazioni
  - b) proposte di deliberazioni presentate dai Consiglieri
  - c) mozioni
  - d) interrogazioni
  - e) comunicazioni
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente Regolamento.
6. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 35 comma 6.

### **Art. 37 - Pubblicità della convocazione**

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato sul sito informatico del Comune 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 del Comune alla competente Stazione dei Carabinieri.

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

#### **Art. 38 - Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso l'ufficio di segreteria nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, in modo che ciascun Consigliere ne possa prendere visione. Esclusivamente nel caso in cui ambedue i giorni precedenti siano festivi, il deposito è anticipato al primo giorno antecedente feriale.

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, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 35 comma 6.

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, fatto salvo quanto disposto al precedente articolo 35 comma 6. 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 5 (cinque) giorni liberi 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 Regolamento Comunale 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 dei lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione del Revisore dei Conti. Tali atti sono posti, dal giorno della presentazione, a disposizione dei Consiglieri i quali possono presentare al Sindaco emendamenti entro il termine stabilito dal Regolamento Comunale di Contabilità.

7. Il Regolamento Comunale 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 del Revisore dei Conti. Del deposito del conto è data comunicazione ai Consiglieri.

#### **Art. 39 - Adunanze di prima convocazione**

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

2. Il Consiglio Comunale è riunito validamente con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge all'Ente, senza computare a tale fine il Sindaco.

3. Il Segretario Generale, nell'ora fissata nell'avviso di convocazione, 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 Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Sindaco dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto.

4. Nel caso in cui, trascorsi 15 (quindici) minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione e eseguito di nuovo l'appello, sia constatata la mancanza del numero legale dei Consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Sindaco 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 Comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che deve sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco 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 ancora 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 ai fini della validità dell'adunanza.

#### **Art. 40 - 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, dandone avviso orale ai Consiglieri presenti, e scritto ai Consiglieri assenti alla prima convocazione. L'avviso scritto dovrà essere effettuato nei modi previsti per la prima convocazione; il relativo ordine del giorno dovrà contenere gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.

2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere comunque 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. 41 - Adunanze di seconda convocazione - Modalità**

1. Il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data 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. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.

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

#### **Art. 42 - 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. E' possibile la registrazione e la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente

normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. E' facoltà del Sindaco, nei casi di inottemperanza, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

#### **Art. 43 - 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 Sindaco invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata del Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri presenti, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee 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 possono restare in aula, oltre i componenti del Consiglio, il Segretario Comunale, vincolati dal segreto d'ufficio. Il Sindaco può autorizzare la presenza in aula dei componenti/assessori esterni della Giunta Comunale.

#### **Art. 44 - Adunanze aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, 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, delle Circoscrizioni, 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 Sindaco, 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. 45 - Compiti e poteri del Sindaco/Presidente del Consiglio**

1. Il Sindaco 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 Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine ed assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.

#### **Art. 46 - Comportamento dei Consiglieri Comunali**

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, tiene comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco 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 Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

#### **Art. 47 - Ordine della discussione e degli interventi**

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 Sindaco.
2. I Consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco 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 Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco 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 Sindaco 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. 48 - 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 Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani e dei carabinieri.
4. La forza pubblica entra in aula nella parte riservata al pubblico.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Sindaco 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 Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e, risultati vani i richiami del Sindaco, 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 Sindaco, con decisione motivata, 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.

6. In caso di comportamenti e/o frasi ingiuriose, provenienti da Consiglieri e/o dal pubblico, la persona offesa componente del Consiglio Comunale (Sindaco, Consiglieri, Segretario Comunale) ha diritto a far verbalizzare quanto successo ( in atto separato non soggetto a pubblicazione) e ad ottenerne copia per far valere i suoi diritti nelle sedi opportune.

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

### **Art. 49 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali 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 Sindaco o dai Consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, qualora necessario.
4. Gli interventi – e i relativi dibattiti - dei soggetti suindicati non sono verbalizzati.

### **Art. 50 - Partecipazione degli Assessori esterni**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio Comunale è spedito anche agli Assessori esterni, se nominati.
2. Gli Assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni richieste loro dal Consiglio, senza diritto di voto.

### **Art. 51 - Gli scrutatori**

1. Il Sindaco qualora debbano essere effettuate votazioni a scrutinio segreto, 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 Sindaco, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni è accertata dal Sindaco. Nel caso di scrutinio segreto, gli scrutatori nominati esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Sindaco e gli scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide a maggioranza semplice.

### **Art. 52 – Svolgimento delle interrogazioni**

1. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno. 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 viene data risposta dal Sindaco o da un Assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. E' altresì facoltà del Sindaco incaricare, per la risposta, il segretario comunale o un funzionario responsabile del servizio. 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.

6. Eventuali domande di attualità, su fatti recenti e sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione Comunale, devono essere formulate per iscritto e consegnate al Sindaco 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della seduta. Il Sindaco o l'Assessore, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal Consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscriverne alla prossima seduta del Consiglio Comunale.

7. 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 non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.

8. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che per le stessa è richiesta risposta scritta.

### **Art. 53 - 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.

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 Sindaco 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.

### **Art. 54 - Norme per la discussione generale**

1. La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato (Assessori, Consiglieri, Segretario Comunale). Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.

2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.

3. Dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

4. Ogni intervento può avere una durata massima di 5 (cinque) minuti. Ogni Gruppo Consiliare ha facoltà di intervenire massimo due volte su ogni argomento. Durate e numeri maggiori di interventi possono essere richiesti al Sindaco che ha la facoltà di concederli o meno.

5. 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.

6. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'Assessore competente in materia hanno facoltà di intervenire per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.

7. A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Sindaco per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.

#### **Art. 55 - Presentazione di emendamenti nel corso della discussione**

1. Durante la discussione ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Sindaco uno o più emendamenti alla proposta di deliberazione. Il Sindaco può decidere di rinviare la trattazione della proposta nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico e/o contabile dei responsabili dei servizi.
2. Le modalità per la presentazione di emendamenti al Bilancio di previsione e sue variazioni sono disciplinate dal regolamento di contabilità.
3. 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.

#### **Art. 56 - Modalità di discussione di emendamenti alla proposta**

1. Gli emendamenti alla proposta sono illustrati e discussi secondo l'ordine di presentazione o secondo quell'ordine logico che il Sindaco reputi opportuno, raggruppando fra loro tutti gli emendamenti che riguardano lo stesso punto.
2. L'illustrazione degli emendamenti, 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.
3. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale.

#### **Art. 57 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. Prima che la discussione di un argomento abbia inizio, ciascun Consigliere può chiedere la verifica dell'esistenza di un punto/fatto controverso non preso in considerazione dalla proposta di deliberazione e 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 semplice dei presenti.

#### **Art. 58 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

1. Il Sindaco 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. La dichiarazione di voto deve essere consegnata in forma scritta al Segretario Comunale.
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. 59 - Termine dell'adunanza**

1. 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 Sindaco non è tenuto a diramare un nuovo avviso di convocazione, salvo che per i Consiglieri assenti.
2. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

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

### **Capo I - Competenze del Consiglio**

#### **Art. 60 - 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 TUEELL, entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni dalla data di adozione e, comunque, entro il 31 dicembre dell'anno finanziario di riferimento.

### **Capo II - Le deliberazioni**

#### **Art. 61 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati e devono riportare sul retro la sottoscrizione del Sindaco e del Segretario Comunale.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti variazioni di spesa o di entrata del bilancio di previsione, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile e, ove necessario, copertura finanziaria.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulati emendamenti o risoluzioni il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

#### **Art. 62 - Revoca - Modifica - Nullità**

1. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare qualora si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati presi in considerazione al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costitutesi od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.

### **Capo III - Le votazioni**

#### **Art. 63 - 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 e nelle fattispecie caratterizzate dall' esercizio di facoltà discrezionali, fondate sull' apprezzamento di qualità e attitudini soggettive oppure sulla valutazione dell' azione svolta, al fine di garantire la libertà di giudizio dei votanti. 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 e sospensiva 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 prima della votazione della proposta;

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 Sindaco 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. 64 - Votazioni in forma palese**

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano.

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

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

#### **Art. 65 - 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 Sindaco o di almeno un terzo dei Consiglieri presenti in aula.

2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco con l'assistenza del Segretario Generale.

#### **Art. 66 - Votazioni segrete**

1. Per una maggiore trasparenza dell'operato del Consiglio, le votazioni sono sempre palesi, tranne nei casi relativi all'adozione di provvedimenti basati sull'apprezzamento di qualità e attitudini soggettive per cui occorre garantire la libertà di giudizio e l'indipendenza funzionale dei votanti.

2. La proposta di votazione segreta su di un singolo argomento, proveniente anche da un solo Consigliere, è posta ai voti dal Sindaco.

3. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Sindaco, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, dei quali 1 (uno) appartiene ai Gruppi di Minoranza.

4. La votazione, mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento.
5. Le schede delle votazioni risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati, vengono stracciate dal personale della segreteria che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Sindaco e da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco e al Segretario, affinché ne sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e proclama il risultato.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei Consiglieri scrutatori.
11. La votazione relativa a nominativi da eleggere è sempre segreta.
12. Qualora la Legge preveda la garanzia della presenza della Minoranza, ove non disponga altrimenti sulle modalità di votazione, la votazione è unica (contemporanea per le varie rappresentanze, con contemporanea espressione di voto per tutti i componenti del Consiglio) e segreta.
13. Qualora dalla votazione non risulti eletto alcun Consigliere di Minoranza, sarà eletto, in sostituzione dell'ultimo eletto della Maggioranza, il Consigliere di Minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti

#### **Art. 67 - 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 semplice 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. 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. 68 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza semplice dei presenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese. Le deliberazioni immediatamente eseguibili sono pienamente valide ed efficaci a far data dalla data della seduta consiliare in cui sono state approvate.

## **Capo IV - Verbale delle adunanze**

### **Art. 69 - 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 Sindaco, 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. 70 - Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale. Esso è redatto a cura del Segretario, il quale indicherà i punti principali della discussione. Qualora i Consiglieri richiedano che venga portato a verbale l'intervento, il Segretario trascriverà il medesimo sotto dettatura oppure alleggerà alla proposta di delibera l'intervento in forma scritta consegnatogli dal medesimo Consigliere.

2. I processi verbali delle adunanze segrete sono sottratti dalla pubblicazione e sono conservati dal Segretario Generale.

### **Art. 71 - Deposito - Rettifica - Approvazione**

1. I verbali della seduta precedente non necessitano di un atto deliberativo di approvazione.

2. All'inizio della seduta il Sindaco chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sui verbali della seduta precedente. Se nessuno si pronuncia i verbali si intendono approvati.

3. Le richieste di rettifica o di integrazione devono essere presentate per iscritto e vengono allegate al verbale cui si riferiscono. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.

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

### **Capo I - Applicazione**

#### **Art. 72 - 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 ogni provvedimento precedente o parte di esso in contrasto con il precedente Regolamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 73 - Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inserita nella cartellina di ciascun consigliere comunale.

