

**COMUNE DI PALENA (CH)**

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO

**DEL CONSIGLIO COMUNALE**

DELLE COMMISSIONI E DEI GRUPPI CONSILIARI

## INDICE

<u>TTTOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 1 Materia del Regolamento.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 2 Interpretazione.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 3 Consigliere anziano.....</u>	<u>4</u>
<u>TTTOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI.....</u>	<u>4</u>
<u>Capo I Prerogative dei consiglieri comunali.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 4 Riserva di legge.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 5 Divieto di mandato imperativo.....</u>	<u>4</u>
<u>Art. 6 Responsabilità personale.....</u>	<u>5</u>
<u>Art. 7 Partecipazione alle sedute .....</u>	<u>5</u>
<u>Art. 8 Astensione obbligatoria.....</u>	<u>5</u>
<u>Art. 9 Divieto di incarichi e consulenze.....</u>	<u>5</u>
<u>Art. 10 Situazione patrimoniale.....</u>	<u>6</u>
<u>Art. 11 Dimissioni.....</u>	<u>6</u>
<u>Art. 12 Indennità di presenza e rimborso spese.....</u>	<u>6</u>
<u>Art. 13 Funzioni di rappresentanza.....</u>	<u>6</u>
<u>Art. 14 Nomine e designazioni.....</u>	<u>7</u>
<u>Art. 15 Conferimento di incarichi speciali.....</u>	<u>7</u>
<u>Capo II Diritti dei consiglieri comunali.....</u>	<u>7</u>
<u>Art. 16 Diritto di iniziativa.....</u>	<u>7</u>
<u>Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio comunale.....</u>	<u>7</u>
<u>Art. 18 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....</u>	<u>8</u>
<u>Art. 19 Diritto di rilascio di copie e documenti.....</u>	<u>8</u>
<u>Art. 20 Modalità di informazione sulle delibere di Giunta Comunale.....</u>	<u>9</u>
<u>TTTOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</u>	<u>9</u>
<u>Capo I Presidente - vice Presidente.....</u>	<u>9</u>
<u>ART. 21 Presidente del Consiglio comunale.....</u>	<u>9</u>
<u>Art. 22 Mozione di sfiducia al Presidente del Consiglio.....</u>	<u>10</u>
<u>Art. 23 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio.....</u>	<u>10</u>
<u>Capo II Gruppi consiliari.....</u>	<u>10</u>
<u>Art. 24 Costituzione dei gruppi consiliari.....</u>	<u>10</u>
<u>Capo III Commissioni consiliari.....</u>	<u>11</u>
<u>Art. 25 Commissioni consiliari permanenti.....</u>	<u>11</u>
<u>Art. 26 Funzioni delle Commissioni consiliari.....</u>	<u>12</u>
<u>Art. 27 Commissioni di studio e speciali.....</u>	<u>12</u>
<u>Art. 28 Partecipazione di cittadini non consiglieri comunali alle Commissioni.....</u>	<u>13</u>
<u>Art. 29 Compensi.....</u>	<u>13</u>
<u>TTTOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</u>	<u>13</u>
<u>Capo I Insiediamento del Consiglio comunale.....</u>	<u>13</u>
<u>Art. 30 Prima adunanza.....</u>	<u>13</u>
<u>Capo II Convocazione del Consiglio comunale.....</u>	<u>13</u>
<u>Art. 31 Competenze.....</u>	<u>13</u>
<u>Art. 32 Avviso di convocazione.....</u>	<u>13</u>
<u>Art. 33 Termini di consegna.....</u>	<u>14</u>
<u>Capo III L'ordine del giorno del Consiglio comunale.....</u>	<u>15</u>
<u>Art. 34 Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte.....</u>	<u>15</u>
<u>Art. 35 Pubblicità della convocazione.....</u>	<u>16</u>
<u>Capo IV Ordine delle adunanze del Consiglio comunale.....</u>	<u>16</u>
<u>Art. 36 Sede delle adunanze.....</u>	<u>16</u>
<u>Art. 37 Deposito degli atti.....</u>	<u>16</u>
<u>Art. 38 Adunanza di prima convocazione.....</u>	<u>17</u>
<u>Art. 39 Adunanza di seconda convocazione.....</u>	<u>18</u>
<u>Capo V Pubblicità delle adunanze del Consiglio comunale.....</u>	<u>19</u>
<u>Art. 40 Adunanze pubbliche.....</u>	<u>19</u>
<u>Art. 41 Adunanze segrete.....</u>	<u>19</u>

<u>Art. 42 Adunanze aperte .....</u>	<u>19</u>
<u>Capo VI Disciplina delle adunanze del Consiglio comunale.....</u>	<u>20</u>
<u>Art. 43 Compiti e poteri del Presidente.....</u>	<u>20</u>
<u>Art. 44 Gli scrutatori.....</u>	<u>20</u>
<u>Art. 45 Comportamento dei consiglieri.....</u>	<u>20</u>
<u>Art. 46 Ordine della discussione.....</u>	<u>21</u>
<u>Art. 47 Partecipazione degli Assessori al Consiglio.....</u>	<u>21</u>
<u>Art. 48 Comportamento del pubblico.....</u>	<u>21</u>
<u>Art. 49 Ammissione di funzionari o consulenti in aula.....</u>	<u>22</u>
<u>Art. 50 Comunicazioni.....</u>	<u>22</u>
<u>Art. 51 Interrogazioni - domande di attualità.....</u>	<u>23</u>
<u>Art. 52 Ordine di trattazione degli argomenti.....</u>	<u>24</u>
<u>Art. 53 Norme per la discussione generale.....</u>	<u>24</u>
<u>Art. 54 Gli emendamenti.....</u>	<u>25</u>
<u>Art. 55 Questione pregiudiziale o sospensiva.....</u>	<u>26</u>
<u>Art. 56 Fatto personale.....</u>	<u>26</u>
<u>Art. 57 Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto.....</u>	<u>26</u>
<u>Art. 58 Termine dell'adunanza.....</u>	<u>27</u>
<u>Capo VII Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni del Consiglio comunale.....</u>	<u>27</u>
<u>Art. 59 Diritto di presentazione.....</u>	<u>27</u>
<u>Art. 60 Contenuto della interrogazione.....</u>	<u>27</u>
<u>Art. 61 Contenuto della interpellanza .....</u>	<u>28</u>
<u>Art. 62 Gli ordini del giorno.....</u>	<u>28</u>
<u>Art. 63 Le risoluzioni.....</u>	<u>28</u>
<u>Art. 64 Le mozioni.....</u>	<u>29</u>
<u>Art. 65 Limiti di tempo per la trattazione delle mozioni, risoluzioni e ordini del giorno.....</u>	<u>29</u>
<u>Art. 66 La mozione d'ordine.....</u>	<u>29</u>
<u>TTITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</u>	<u>30</u>
<u>Capo I Competenze del Consiglio.....</u>	<u>30</u>
<u>Art. 67 La competenza esclusiva.....</u>	<u>30</u>
<u>Capo II Le deliberazioni del Consiglio comunale.....</u>	<u>30</u>
<u>Art. 68 Forma e contenuto.....</u>	<u>30</u>
<u>Art. 69 Revoca- Modifica- Nullità.....</u>	<u>30</u>
<u>Capo III Le votazioni del Consiglio comunale.....</u>	<u>31</u>
<u>Art. 70 Modalità generali.....</u>	<u>31</u>
<u>Art. 70 Votazioni in forma palese.....</u>	<u>32</u>
<u>Art. 71 Votazione per appello nominale.....</u>	<u>32</u>
<u>Art. 72 Votazioni segrete.....</u>	<u>32</u>
<u>Art. 73 Esito delle votazioni.....</u>	<u>33</u>
<u>Art. 74 Deliberazioni immediatamente eseguibili.....</u>	<u>33</u>
<u>Art. 75 La partecipazione del Segretario.....</u>	<u>33</u>
<u>Art. 76 Il verbale dell'adunanza.....</u>	<u>34</u>
<u>Art. 77 Deposito – Rettifica – Approvazione.....</u>	<u>34</u>
<u>TTITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI.....</u>	<u>34</u>
<u>Capo I Applicazione del regolamento.....</u>	<u>34</u>
<u>Art. 78 Entrata in vigore.....</u>	<u>34</u>
<u>Art. 79 Diffusione.....</u>	<u>35</u>

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### ***Art. 1 Materia del Regolamento***

- 1 Il Consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni e dei suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto della Legge e dello Statuto comunale.
- 2 L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio.

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

- 1 Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi non disciplinati dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, udito il parere del Segretario, sulla base dei principi generali dettati, desumibili dalla normativa di cui sopra, fatta salva la facoltà del medesimo di rimettere la decisione al Consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza di Consiglieri presenti in aula.

### ***Art. 3 Consigliere anziano***

- 1 Per ogni fine previsto dal presente Regolamento, è consigliere anziano colui che eletto appartiene al gruppo di candidati che ha riportato la cifra elettorale maggiore ed è in possesso della cifra individuale più alta; in casi di parità di voti è consigliere anziano il più anziano di età.
- 2 In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

## **TITOLO II - CONSIGLIERI COMUNALI**

### ***Capo I Prerogative dei consiglieri comunali***

#### ***Art. 4 Riserva di legge***

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuiti al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla Legge.
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, alle indennità di presenza e di missioni nei limiti e alle condizioni stabilite dalle Legge e dal presente Regolamento.

#### ***Art. 5 Divieto di mandato imperativo***

1. Ogni consigliere rappresenta l'intero Comune 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. 6 Responsabilità personale***

1. Sono esenti da responsabilità amministrativo-contabili, civili e penali i consiglieri comunali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto riportare, nel verbale, il loro voto contrario.

### ***Art. 7 Partecipazione alle sedute***

- 1 I consiglieri comunali sono tenuti a partecipare a tutte le sedute del Consiglio e ai lavori delle commissioni consiliari, se istituite, di cui fanno parte.
- 2 Il consigliere che non interviene a cinque (5) sedute consecutive del Consiglio ovvero a 8 sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato a intervenire alla seduta del Consiglio deve darne comunicazione scritta motivata al Presidente almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta ovvero entro i 5 giorni successivi. Il Presidente del Consiglio, dopo la quinta assenza consecutiva, ovvero 8 sedute nell'anno solare, non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso la contestazione delle assenze effettuate e non giustificate. Decorsi quindici (15) giorni dalla notifica senza che l'interessato faccia pervenire le sue osservazioni, il Consiglio delibera la decadenza e procede nella stessa riunione alla surrogazione.
- 3 Il consigliere è tenuto a firmare il foglio di presenza al momento del suo ingresso ufficiale in aula e a registrarvi l'orario; qualora si assenti definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario affinché sia presa nota a verbale anche dell'orario dell'uscita.
- 4 L'assenza si considera giustificata per motivi di salute, per matrimonio e/o paternità, per gravi motivi familiari, per concomitanti impegni di istituto e per ragioni inderogabili di lavoro. Per tali assenze è fornita adeguata documentazione all'ufficio di presidenza.

### ***Art. 8 Astensione obbligatoria***

- 1 Il Sindaco e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, la discussione e la votazione della delibera debbono uscire dall'aula dichiarando al Segretario che faccia risultare tale assenza dal verbale. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi di carattere generale.

### ***Art. 9 Divieto di incarichi e consulenze***

- 1 Al Sindaco e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### ***Art. 10 Situazione patrimoniale***

- 1 Su proposta del Consiglio Comunale alla prima seduta dopo la convalida, i consiglieri e gli eventuali assessori esterni, all'inizio e alla fine del mandato, sono tenuti a dichiarare e rendere pubblica la propria situazione patrimoniale mediante deposito presso la segreteria comunale della dichiarazione dei redditi o di documentazione equipollente; sono altresì tenuti, annualmente, a depositare apposita attestazione concernente ogni eventuale variazione patrimoniale.

### ***Art. 11 Dimissioni***

- 1 Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono valide se in forma scritta e debitamente firmate. Queste devono essere presentate personalmente, o tramite persona delegata con atto autentificato in data non anteriore a 5 giorni, al Consiglio nella persona del Presidente, o in sua assenza al Sindaco, che provvede a farle registrare nel protocollo generale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci a norma dell'art. 12 dello Statuto.

### ***Art. 12 Indennità 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 nella misura stabilita con decreto del Ministero degli Interni. Il Consiglio può approvare eventuali variazioni entro il limite massimo dello stesso Decreto ministeriale, i consiglieri hanno diritto al rilascio dell'attestato di presenza nonché al gettone di presenza.
- 2 I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno effettivamente sostenute e documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge.
- 3 Ai consiglieri comunali che risiedono fuori dal Comune, spetta il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nei limiti fissati dalla Legge per la presenza nelle sedute del Consiglio e nelle Commissioni consiliari. Si intendono rimborsabili anche le spese sostenute per raggiungere la sede del Comune dal luogo di residenza con mezzo proprio, previa apposita autocertificazione, nei limiti di legge.
- 4 I consiglieri possono di volta in volta o per specifici periodi rinunciare al gettone di presenza dandone comunicazione scritta all'Ufficio finanziario indicando, eventualmente, la destinazione da dare alle somme accantonate, purché attinente a finalità pubbliche.

### ***Art. 13 Funzioni di rappresentanza.***

- 1 La rappresentanza del Consiglio comunale è assicurata dal Presidente o, in casi di sua indisponibilità, dal Consigliere anziano.
- 2 I consiglieri comunali sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dal Comune. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere

costituita dal Presidente una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza i gruppi consiliari.

#### ***Art. 14 Nomine e designazioni***

- 1 Le nomine e le designazioni a pubblici incarichi di competenza del Consiglio comunale sono basate su criteri di capacità e professionalità dei candidati.
- 2 Per le nomine e le designazioni espressamente riservate dalla Legge ai consiglieri comunali, nonché per le nomine e designazioni riservate dallo Statuto o dai regolamenti comunali ai consiglieri si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente riservate alla minoranza per Legge, per lo Statuto o per regolamento comunale, sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
- 3 La nomina è effettuata dal Consiglio in seduta pubblica, con voto segreto. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare al Presidente il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva con voto palese.

#### ***Art. 15 Conferimento di incarichi speciali.***

- 1 Il Consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più Consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del Consiglio comunale. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

### ***Capo II Diritti dei consiglieri comunali***

#### ***Art. 16 Diritto di iniziativa.***

- 1 I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni e interpellanze come da modalità disciplinate dal presente Regolamento.

#### ***Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio comunale***

- 1 Almeno un quinto dei consiglieri possono richiedere la convocazione del Consiglio comunale. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore ai venti giorni (20) inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste nei termini e con le modalità disciplinate dalla legge e dal presente Regolamento.

- 2 Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Presidente la richiesta di convocazione da parte dei consiglieri firmatari, regolarmente registrata al protocollo generale.
- 3 Il Sindaco può richiedere la convocazione urgente del Consiglio al di fuori delle sedute normalmente programmate; in questo caso, il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio entro ventiquattro (24) ore dalla richiesta concordando con lo stesso Sindaco la data della seduta, **nel rispetto delle indicazioni fornite in merito alla data della seduta stessa.**

***Art. 18 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.***

- 1 I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle istituzioni o enti a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato.
- 2 I consiglieri nella 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 675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 3 L'esercizio del diritto di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti delle istituzioni ed enti ai quali il Comune partecipa, è effettuato per il tramite della segreteria comunale.
- 4 Il diritto di accesso, di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai consiglieri comunali per le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti di rilevanza esterna emessi dai responsabili apicali, nonché quelli a rilevanza esterna emessi dal Sindaco e dal Segretario comunale.

***Art. 19 Diritto di rilascio di copie e documenti.***

- 1 I consiglieri comunali hanno diritto di rilascio di copia di atti e documenti di cui al comma 4 del precedente articolo.
- 2 La richiesta di copie è effettuata dai consiglieri presso la segreteria Comunale che la trasmette all'ufficio competente. La richiesta deve indicare gli estremi dell'atto o documento richiesto e deve essere debitamente firmata. Il consigliere richiedente dovrà inoltre espressamente dichiarare, nella stessa richiesta, che le copie che saranno rilasciate saranno esclusivamente utilizzate per l'esercizio della carica.
- 3 Il consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, nel qual caso sulle stesse va apposta la dicitura che le stesse vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere.



- 4 Il rilascio delle copie avviene entro i quindici (15) giorni successivi a quello della richiesta salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi per i quali sarà cura del responsabile competente per materia fornire comunicazione scritta circa i tempi aggiuntivi di rilascio.
- 5 Il responsabile del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere, indicando i motivi del diniego.
- 6 Le copie sono 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 di mandato del consigliere e in nessun caso lo stesso potrà farne uso privato.
- 7 L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi come: cartografie, rappresentazioni fotografiche ecc. resta limitata alla disponibilità delle attrezzature in dotazione al Comune. Per questi atti e documenti resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionarli presso gli uffici competenti.

#### ***Art. 20 Modalità di informazione sulle delibere di Giunta Comunale***

- 1 L'elenco delle delibere di Giunta adottate, viene trasmesso, a cura dell'ufficio di segreteria, ai capigruppo consiliari contestualmente alla loro affissione all'albo. Le stesse delibere sono depositate in copia unica, per la visione da parte dei consiglieri, presso lo stesso ufficio di segreteria.

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

#### ***Capo I Presidente - vice Presidente***

#### ***ART. 21 Presidente del Consiglio comunale***

- 1 Il Consiglio comunale è presieduto da un Presidente. L'elezione del Presidente del Consiglio è posta all'ordine del giorno del Consiglio nella sua prima adunanza dopo la convalida degli eletti e le eventuali surroghe dei consiglieri non convalidati: L'elezione avviene in seduta pubblica con voto segreto. Fino alla nomina del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Sindaco
- 2 Le funzioni di Vice Presidente sono svolte dal Consigliere anziano e, in caso di contemporanea assenza del Presidente e del Consigliere anziano, dal consigliere presente che a norma dell'articolo tre (3) del presente regolamento risulti essere consigliere anziano.
- 3 Al Presidente del Consiglio è corrisposta una indennità di funzione pari al 10% di quella prevista per il Sindaco.
- 4 Il Presidente del Consiglio può rinunciare all'indennità di funzione dandone comunicazione scritta all'Ufficio Finanziario ed eventualmente indicare la destinazione delle somme, purché attinente a finalità pubbliche.

### ***Art. 22 Mozione di sfiducia al Presidente del Consiglio.***

- 1 Il Presidente può essere revocato sulla base di una mozione di sfiducia presentata da almeno due quinti dei consiglieri assegnati e votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

### ***Art. 23 Compiti e poteri del Presidente del Consiglio***

- 1 I poteri del Presidente del Consiglio, o di chi ne fa le veci, sono previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.
- 2 Al Presidente compete inoltre:
  - a) fissare le modalità per l'accesso al pubblico e per la pubblicizzazione delle sedute del Consiglio e delle commissioni consiliari;
  - b) esaminare le giustificazioni delle assenze dei consiglieri dalle sedute del consiglio e delle commissioni e proporre allo stesso Consiglio i conseguenti provvedimenti;
  - c) attuare ogni iniziativa utile per consentire ai consiglieri l'acquisizione di informazioni e documenti relativi alla attività deliberativa e, ove occorra, assicurare agli stessi la collaborazione della segreteria per la presentazione di proposte di atti deliberativi, ordini del giorno, mozioni e interrogazioni;
  - 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;
  - f) divulgare le attività del Consiglio comunale.
- 3 Il Presidente, per assicurare il buon andamento dei lavori del Consiglio, programma periodicamente il programma della attività consiliare coadiuvato dal Sindaco e, se necessario, dai capigruppo designati da ogni singolo gruppo rappresentato nel Consiglio.
- 4 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.

## ***Capo II Gruppi consiliari***

### ***Art. 24 Costituzione dei gruppi consiliari.***

- 1 I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
- 2 I consiglieri che non intendono far parte di uno dei gruppi così formati o che se ne dimettono possono, entro cinque (5) giorni dalla convalida, chiedere di aderire ad uno degli altri gruppi costituiti, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo al quale aderiscono.
- 3 I consiglieri che non possono o non vogliono far parte di uno dei gruppi così costituiti formano il gruppo misto.

- 4 La costituzione di un nuovo gruppo consiliare è possibile con l'iscrizione al medesimo di almeno due (2) consiglieri.
- 5 Scaduto il termine di cinque giorni dalla convalida, il Presidente del Consiglio assegna ai gruppi inadempienti un termine ultimativo affinché procedano alla elezione del capogruppo. In mancanza di comunicazione viene considerato capogruppo il candidato sindaco non eletto per il gruppo a cui questo appartiene ed il consigliere "anziano" del gruppo inadempiente.
- 6 Qualora si costituisca il gruppo misto e lo stesso sia formato da più di un consigliere viene nominato al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione al Presidente del Consiglio.

### ***Capo III Commissioni consiliari***

#### ***Art. 25 Commissioni consiliari permanenti.***

- 1 Il Consiglio comunale dopo la convalida degli eletti, provvede a nominare al suo interno, nei modi e nei termini fissati dalla Legge la Commissione Elettorale comunale.
- 2 Il Consiglio qualora ne ravvisi l'opportunità, può deliberare l'istituzione di altre commissioni permanenti stabilendo le materie di competenza.
- 3 Ciascuna commissione è composta da un numero di commissari proporzionale alla consistenza numerica di ciascun gruppo consiliare e, comunque, tale da assicurare la rappresentanza di tutti i gruppi presenti in Consiglio. In ogni caso, il numero dei componenti di ciascuna commissione non potrà superare il numero di un terzo dei consiglieri assegnati al comune, oltre al presidente.
- 4 Per la composizione delle commissioni si segue il seguente procedimento: ogni gruppo consiliare, entro trenta (30) giorni dall'insediamento del Consiglio comunale, designa i propri componenti nelle commissioni dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio. Nel caso di commissioni di nuova istituzione il termine è ridotto a quindici (15) giorni dalla data di esecutività della delibera di istituzione. Il Presidente del Consiglio provvede alla assegnazione alle commissioni, assicurando in ognuna di esse la presenza di almeno un componente per ogni gruppo consiliare. In caso di mancata designazione da parte dei gruppi consiliari, il Presidente del Consiglio provvede d'ufficio, seguendo i criteri di cui al precedente comma. I membri delle commissioni consiliari potranno variare a seguito di sostituzione, con nuova designazione scritta inviata al Presidente, fatta dal capogruppo della rappresentanza politica di appartenenza del commissario da sostituire.
- 5 A ciascun consigliere facente parte della commissione è assegnato dal Presidente del Consiglio un numero di voti tali da garantire, attraverso il voto plurimo, la rappresentanza proporzionale di ciascun gruppo.
- 6 Ciascun consigliere, in casi di impedimento a partecipare alle sedute della commissione, potrà farsi sostituire da un altro consigliere del medesimo gruppo dandone comunicazione scritta al presidente della commissione.

- 7 Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno un terzo dei voti di rappresentanza dei componenti stessi. Ogni componente può chiedere la verifica del numero legale. Trascorsi trenta (30) minuti dall'ora della convocazione senza che si sia raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta. Per ogni seduta sarà compilato apposito verbale da un componente incaricato dal Presidente della commissione riportante le presenze e una sintesi della discussione; tale verbale sarà sottoscritto dal presidente e dai partecipanti alla seduta.
- 8 Nella sua prima seduta la commissione consiliare è convocata dal Presidente del Consiglio e procede alla nomina del presidente e di un vice-presidente. La prima seduta e fino alla nomina del presidente è presieduta dal consigliere anziano presente (individuato a norma dell'art. 3 del presente Regolamento).
- 9 Il presidente e il vice-presidente sono eletti con distinte votazioni, a scrutinio segreto.
- 10 Il presidente della commissione la rappresenta, la presiede e la convoca formulando l'ordine del giorno, informandone per conoscenza il Presidente del Consiglio e il Sindaco. Il Presidente è tenuto a convocare la Commissione, entro cinque (5) giorni, quando lo richieda il Presidente del Consiglio, il Sindaco o la maggioranza dei componenti, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.
- 11 Le commissioni decidono a maggioranza dei voti di rappresentanza dei componenti presenti, con voto palese.

#### ***Art. 26 Funzioni delle Commissioni consiliari***

- 1 Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni mediante l'esame degli atti, di competenza del Consiglio, a loro inviati dal Sindaco o dalla Giunta per un esame preliminare prima della discussione in Consiglio.
- 2 Le commissioni consiliari hanno potere di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenza.
- 3 Qualora sorga conflitto di competenza di più commissioni nella trattazione di un medesimo punto, il Presidente del Consiglio ne decide la competenza e, in casi di particolare rilevanza, può disporre la convocazione congiunta designando contestualmente chi debba presiedere la seduta.

#### ***Art. 27 Commissioni di studio e speciali***

- 1 Il Consiglio comunale, su richiesta del Sindaco, su proposta del Presidente del Consiglio o su richiesta di un terzo dei consiglieri 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 designazioni dei gruppi. Con l'atto istitutivo sono individuati gli ambiti operativi, i tempi assegnati per lo svolgimento dei lavori e la disciplina del loro funzionamento.
- 3 Il Consiglio può istituire commissioni speciali a norma dell'Art. 16 dello Statuto.

### ***Art. 28 Partecipazione di cittadini non consiglieri comunali alle Commissioni.***

- 1 Alle commissioni permanenti, alle commissioni speciali ed alle commissioni di studio possono essere invitati a partecipare esperti, designati da ogni singolo gruppo, per la trattazione di argomenti che richiedano particolari competenze o che riguardino argomenti che interessano specifiche categorie di cittadini o di rappresentanza. La partecipazione di cittadini non facenti parte del Consiglio deve essere preventivamente concordata dai presidenti delle commissioni con il Presidente del Consiglio. I membri esterni non hanno diritto di voto. Nella designazione degli esperti invitati a partecipare alle riunioni delle commissioni da parte di ogni singolo gruppo deve essere comunque rispettato il principio della proporzionalità rispetto alla consistenza dei gruppi.

### ***Art. 29 Compensi***

- 1 I componenti delle commissioni consiliari non previste per legge e delle commissioni speciali e di studio partecipano ai lavori senza percepire gettoni di presenza. Essi possono richiedere, se dovuto e documentato, il solo rimborso spese.
- 2 Gli esperti esterni dovranno assicurare la loro partecipazione ai lavori delle commissioni a titolo gratuito.

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

### ***Capo I Insiediamento del Consiglio comunale***

#### ***Art. 30 Prima adunanza***

- 1 La prima adunanza del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci (10) giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci (10) giorni dalla convocazione.
- 2 La prima adunanza è convocata e presieduta dal Sindaco fino alla elezione del Presidente del Consiglio.

### ***Capo II Convocazione del Consiglio comunale***

#### ***Art. 31 Competenze***

- 1 La convocazione del Consiglio comunale è effettuata dal Presidente del consiglio. Nel caso di assenza o impedimento, dal consigliere anziano reperibile al momento.

#### ***Art. 32 Avviso di convocazione***

- 1 La convocazione del Consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e la sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso devono essere indicati gli orari di interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, devono essere indicate la data e l'ora d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

- 2 L'avviso e l'ordine del giorno dei lavori devono essere firmati dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci.
- 3 L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dichiarato dei consiglieri a mezzo Raccomandata AR ovvero da un messo che è tenuto a depositare presso l'ufficio di segreteria del Comune la dichiarazione di avvenuta consegna.
- 4 L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata alla segreteria comunale, possono essere trasmessi anche a mezzo di posta telematica alla casella di posta elettronica indicata dal consigliere o mezzo fax telefonico.
- 5 I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro dieci (10) giorni dalla proclamazione il domicilio a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica o autorizzare ai sensi del precedente comma 4 la trasmissione alla casella di posta certificata o a mezzo fax. In carenza di indicazione, l'avviso sarà spedito, a mezzo servizio postale, al domicilio anagrafico del consigliere.

### ***Art. 33 Termini di consegna***

- 1 L'avviso di convocazione deve essere inviato per le adunanze ordinarie almeno cinque (5) giorni prima del giorno fissato per la riunione; tre (3) giorni prima per le adunanze straordinarie. Nel termine sono compresi i giorni festivi ricorrenti nel calendario, il giorno di consegna non viene computato.
- 2 Quando sussistono motivi rilevanti e indilazionabili il Consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno ventiquattro (24) ore prima di quella stabilita per la riunione.
- 3 Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno ventiquattro (24) ore prima di quella stabilita per la riunione. La data e l'ora della seconda convocazione possono essere indicate anche nella comunicazione della prima convocazione.
- 4 Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno altri argomenti urgenti e sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri, eventualmente anche per via telematica, almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
- 5 I motivi dell'urgenza dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno, possono essere sindacati dal Consiglio comunale che, a maggioranza dei presenti, può stabilire che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di Legge.
- 6 Qualora la seduta venga sospesa e la trattazione degli argomenti rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno e ora siano stabiliti dal Consiglio al momento della sospensione, l'avviso di rinvio, contenente il giorno, ora, luogo e argomenti

rinviati, va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione almeno ventiquattro (24) ore prima del momento stabilito per la prosecuzione dell'adunanza.

- 7 L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio al quale era stato invitato.
- 8 Il termini di avviso di cui ai precedenti commi decorrono dalla data di Raccomandata AR, consegna a mezzo messo, invio messaggio di posta elettronica o fax telefonico, il giorno di consegna non viene computato.

### ***Capo III L'ordine del giorno del Consiglio comunale***

#### ***Art. 34 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 del Consiglio sentito il Sindaco e, se lo ritiene opportuno, i capigruppo, 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 L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Presidente del Consiglio, al Sindaco, alla giunta, ai consiglieri comunali, alle commissioni consiliari, ai soggetti previsti dallo Statuto comunale sugli istituti di partecipazione e consultazione dei cittadini.
- 4 Il Presidente del Consiglio è tenuto a iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti di revisione economico-finanziari su richiesta dell'organo di revisione.
- 5 Quando la convocazione del Consiglio comunale è richiesta dal Sindaco o da quattro (4) consiglieri, il Presidente del consiglio è tenuto ad iscrivere ai primi punti all'ordine del giorno l'esame degli argomenti proposti.
- 6 Il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e i capigruppo, 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 dieci (10) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta. Il proponente ha diritto a chiedere al Presidente che su tale decisione si pronunci il Consiglio che, a maggioranza dei presenti, decide nel primo Consiglio utile; se la proposta di iscrizione viene approvata, la stessa è iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.
- 7 Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri, si applicano le norme fissate dal presente Regolamento.
- 8 Per le proposte di deliberazioni presentate dai soggetti della partecipazione a norma del vigente Statuto, devono essere trasmesse al Presidente del Consiglio il quale, sentiti i capigruppo, ne accerta l'ammissibilità e acquisisce su ognuna di esse i pareri necessari. La procedura di cui al presente comma deve esaurirsi entro trenta (30) giorni dalla data del ricevimento della proposta di deliberazione.

- 9 Il Presidente del Consiglio inserisce le proposte di cui al precedente comma nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Un rappresentante dei proponenti ha facoltà di intervenire per illustrare la proposta
- 10 Nell'ordine del giorno gli argomenti da trattare devono essere riportati con definizioni chiare e specifiche tali da consentire di individuare con certezza l'oggetto.
- 11 L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### ***Art. 35 Pubblicità della convocazione***

- 1 L'ordine del giorno di convocazione delle adunanze del Consiglio è pubblicato all'albo pretorio del Comune nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno dopo alla data dell'adunanza stessa.
- 2 Il Presidente del Consiglio ha facoltà, per particolari argomenti di rilievo, di stabilire di volta in volta ulteriori modalità di pubblicizzazione della convocazione del Consiglio comunale.

### ***Capo IV Ordine delle adunanze del Consiglio comunale***

#### ***Art. 36 Sede delle adunanze***

- 1 Le adunanze del Consiglio si tengono di regola presso l'aula consiliare nella sede comunale.
- 2 Su proposta del Presidente, sentito il capigruppo, l'adunanza del Consiglio può essere convocata in altra sede quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità dell'aula consiliare o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del Consiglio in luoghi 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 viene tenuta l'adunanza del Consiglio, esternamente alla sede, devono essere esposte le bandiere della Repubblica, del Comune e dell'Unione Europea.

#### ***Art. 37 Deposito degli atti***

- 1 Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala delle riunioni almeno ventiquattro (24) ore prima della seduta consiliare e sono consultabili nelle ore d'ufficio.
- 2 Qualora l'obbligo di deposito cada in orario di chiusura del Comune, gli atti devono essere depositati entro la chiusura del giorno precedente.
- 3 Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente comma e munita dei pareri previsti per Legge.
- 4 Le proposte relative alla modifica dello Statuto e dei regolamenti devono essere comunicate al capigruppo, nel testo definitivo, almeno dieci (10) giorni prima della seduta nella quale saranno esaminati.



- 5 Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento dell'invio ai capigruppo.
- 6 Il regolamento di contabilità stabilisce i termini e le modalità di deposito degli atti relativi alla approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

### ***Art. 38 Adunanza di prima convocazione***

- 1 Il Consiglio comunale è validamente riunito in prima convocazione Con la presenza di almeno sei (6) consiglieri in carica senza computare a tal fine il Sindaco.
- 2 L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento il Presidente del consiglio può dar corso alla discussione sempreché sia stato raggiunto il numero legale dei presenti. Il Segretario accerta mediante appello nominale le presenze annotandole in apposito verbale. Qualora i consiglieri presenti inizialmente non sono in numero sufficiente a rendere valida la seduta, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero è raggiunto, dichiarando quindi aperta la seduta precisandone l'ora.
- 3 Trascorsa un'ora da quella fissata per il giorno di convocazione, eseguito di nuovo l'appello, nel caso in cui viene constatata la mancanza del numero legale per poter legalmente deliberare, il presidente fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
- 4 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 in aula 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 del presente articolo, avverte il Presidente che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare 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 presenti è inferiore a quello prescritto, il Presidente dispone la sospensione temporanea della seduta, fino ad un massimo di quindici (15) minuti, al termine della quale, viene effettuato un nuovo appello e, qualora sia constatata la persistente mancanza del numero legale, fa registrare a verbale i presenti, dichiara deserta la seduta per i punti rimasti da trattare e scioglie la seduta.
- 5 Durante la seduta ciascun consigliere può richiedere la verifica del numero dei consiglieri presenti per la legalità della riunione con l'obbligo di rimanere in aula durante la verifica. In tal caso il Presidente procede all'appello e qualora sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, fa registrare a verbale i presenti e dichiara sciolta la seduta.
- 6 I consiglieri che escono dall'aula prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

### **Art. 39 Adunanza di seconda convocazione**

- 1 Nel caso in cui la prima adunanza del Consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, l'adunanza si tiene nel giorno già previsto nell'avviso di convocazione, dandone comunicazione 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 della seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'ordine del giorno gli stessi punti iscritti nell'avviso di prima convocazione.
- 2 Per la validità delle adunanze in seconda convocazione devono essere presenti almeno quattro consiglieri comunali 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 punti all'ordine del giorno 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 consiglieri presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.
- 5 Il Presidente del Consiglio è tenuto a inviare l'invito per la seduta di seconda convocazione ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti nel momento in cui tale seduta, regolarmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno ventiquattro (24) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
- 6 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 devono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere di urgenza 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 ventiquattro ore (24) ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 33 (Termini di consegna) del presente Regolamento.
- 7 Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la Legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione con una maggioranza speciale, ma occorre la maggioranza prevista nelle sessioni ordinarie.

## **Capo V Pubblicità delle adunanze del Consiglio comunale**

### **Art. 40 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.

### **Art. 41 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 tre (3) consiglieri, a maggioranza di voti, può deliberare 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 nel verbale con espressa annotazione dei motivi.
- 4 Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio, il Segretario comunale e l'eventuale componente della segreteria che l'assiste. Essi sono vincolati al segreto d'ufficio.

### **Art. 42 Adunanze aperte**

- 1 Quando particolari motivi di ordine sociale o politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco e i capigruppo, può indire l'adunanza aperta del Consiglio comunale, nella sua sede naturale o anche in altri luoghi particolari, nel rispetto del Capo Titolo IV, Capo III (L'ordine del giorno), art. 34 (Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte) del presente Regolamento.
- 2 Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni politiche, sociali, sindacali, di categoria, ambientali, ecc. interessati ai temi da discutere.
- 3 In tali particolari adunanze il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei consiglieri comunali, consente anche interventi dei rappresentanti invitati che danno il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

- 4 Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere ad oggetto un ordine del giorno o una mozione, alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

## ***Capo VI Disciplina delle adunanze del Consiglio comunale***

### ***Art. 43 Compiti e poteri del Presidente***

- 1 Il Presidente provvede ad assicurare il regolare funzionamento della assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando le norme del 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 e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del presente Regolamento.

### ***Art. 44 Gli scrutatori.***

- 1 Nel caso di votazioni a scrutinio segreto è obbligatoria la presenza e l'assistenza degli scrutatori. Il Presidente designa due Consiglieri, uno di maggioranza e uno di minoranza, per le funzioni di scrutatori per le votazioni segrete. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono avvertire il Presidente che provvede a sostituirli.
- 2 La regolarità delle votazioni è accertata dal Presidente assistito dagli scrutatori. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra Presidente e scrutatori, la decisione è rimessa al Consiglio che decide, con voto palese, a maggioranza.
- 3 Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono consegnate al Segretario che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Presidente e da almeno uno scrutatore e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
- 4 Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

### ***Art. 45 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 proferire frasi che possono offendere l'onorabilità delle persone.

- 3 Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, mette in atto comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi di cui ai precedenti commi, il Presidente lo richiama, ammonendolo formalmente.
- 4 Dopo un secondo richiamo all'ordine fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli. Il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il Consiglio decide, votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

#### ***Art. 46 Ordine della discussione***

- 1 Ai consiglieri è raccomandata la puntualità nella partecipazione alle sedute del Consiglio con l'obbligo di mantenere un contegno ed un abbigliamento decoroso e rispettoso della Istituzione.
- 2 I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
- 3 Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra consiglieri; ove avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere che era iscritto a parlare.
- 4 Solo al Presidente è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
- 5 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.
- 6 Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### ***Art. 47 Partecipazione degli Assessori al Consiglio***

- 1 Gli assessori esterni partecipano alle adunanze del Consiglio senza diritto di voto. Essi possono fare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie e informazioni loro richieste dal Consiglio, tramite il Presidente.
- 2 Gli assessori interni al Consiglio, oltre a quanto indicato nel precedente comma, hanno diritti e doveri pari a quelli di tutti gli altri consiglieri componenti del Consiglio, ivi compreso il diritto di voto.

#### ***Art. 48 Comportamento del pubblico***

- 1 Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o di dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal Consiglio e non può intervenire nel dibattito.

- 2 I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala riservata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera delle forze dell'ordine.
- 3 In caso di richiesta di intervento della forza pubblica il Presidente preventivamente sospende o scioglie la seduta.
- 4 Qualora da parte di persone che assistono alla seduta viene arrecato turbamento 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 della seduta.
- 5 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 tutti i tentativi, egli abbandona il seggio, dopo avere 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 e sentiti i capigruppo, dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal presente Regolamento, per il proseguimento dei lavori.
- 6 Per il mantenimento dell'ordine all'interno dell'aula almeno un vigile urbano può essere comandato in servizio per le adunanze del Consiglio comunale alle dirette dipendenze del Presidente.
- 7 Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, il Presidente dispone che all'interno dell'aula del Consiglio sia esposta una informativa relativa alle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo.

#### ***Art. 49 Ammissione di funzionari o consulenti in aula***

- 1 Il Presidente per esigenze proprie o del Sindaco o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare responsabili di servizi comunali, consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti perché effettuino relazioni e forniscano illustrazioni ed eventuali chiarimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### ***Art. 50 Comunicazioni***

- 1 All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il Sindaco possono fare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
- 2 Dopo le eventuali comunicazioni del Presidente del Consiglio o del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può fare un intervento sulle comunicazioni fatte per una durata massima di dieci (10) minuti.

## **Art. 51 Interrogazioni - domande di attualità**

- 1 I consiglieri comunali hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio e sulle altre competenze ad esso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
- 2 Copia delle stesse andranno indirizzate anche al Presidente del Consiglio.
- 3 Alle interrogazioni viene data risposta all'inizio del Consiglio.
- 4 L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine in cui sono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio. 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.
- 5 L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Nel caso in cui l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola il primo firmatario. Il diritto di replica può essere demandato anche ad un altro consigliere firmatario
- 6 All'interrogazione viene data risposta dal Sindaco o da un Assessore da esso incaricato di provvedervi o da un funzionario o consulente. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute rispettivamente nel tempo di quindici (15) minuti. Alla risposta può replicare il consigliere interrogante o un altro consigliere firmatario dell'interrogazione, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro cinque (5) minuti.
- 7 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.
- 8 Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, ciascun consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti sopravvenuti all'ordine del giorno che interessano l'Amministrazione.
- 9 Le domande di attualità, formulate per iscritto, devono essere presentate al Presidente del Consiglio e al Sindaco almeno ventiquattro (24) ore prima dell'inizio della seduta. Il Sindaco o l'Assessore incaricato, su invito del Presidente, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante; lo stesso può replicare solo per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione nel termine massimo di cinque (5) minuti. Nel caso in cui non sussistano le condizioni per dare immediata risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro trenta (30) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscriverne alla successiva seduta del Consiglio.
- 10 Trascorsa un'ora (1) dall'inizio della seduta, il Presidente fa concludere la trattazione delle interrogazioni, interpellanze o domande di attualità in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio.

- 11 Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro trenta (30) giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
- 12 Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione della interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
- 13 Nelle adunanze in cui sono iscritti all'ordine del giorno argomenti relativi allo Statuto, il bilancio preventivo, lo stato di attuazione dei programmi con relativa verifica degli equilibri di bilancio, il rendiconto, strumenti urbanistici ed eventuali variazioni, non è ammessa la trattazione di interrogazioni, interpellanze e domande di attualità, salvo diversa valutazione del Presidente del Consiglio.

#### ***Art. 52 Ordine di trattazione degli argomenti***

- 1 Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle domande di attualità, procede all'esame degli argomenti da trattare secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione può essere modificato per decisione del Presidente, sentiti i capigruppo, o su richiesta del Sindaco o di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizione decide il Consiglio con votazione palese a maggioranza, senza discussione.
- 2 Il Consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non sono iscritti all'ordine del giorno della seduta.
- 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. 53 Norme per la discussione generale***

- 1 Il relatore della proposta di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, su richiesta del Sindaco o della Giunta, è lo stesso Sindaco o un Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte fatte dal Presidente del Consiglio 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 inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
- 4 Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, se nessuno chiede la parola, la proposta viene messa in votazione.
- 5 Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare due (2) volte, dieci (10) minuti per la discussione e cinque (5) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.



- 6 I termini dei tempi previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, agli strumenti urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente, sentito il capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento specifico.
- 7 Ciascun consigliere ha poi diritto di intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al Regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di cinque (5) minuti.
- 8 Trascorsi i termini di intervento, fissati dal presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al Consiglio, precisando il termine che chiede per concludere l'intervento. Il Consiglio decide, senza discussione a maggioranza di voti.
- 9 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, per non più di cinque (5) minuti.

#### ***Art. 54 Gli emendamenti***

- 1 Sono considerati "emendamenti" le correzioni, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
- 2 I consiglieri possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'ordine del giorno del Consiglio, dandone comunicazione scritta al Presidente del Consiglio, al Sindaco e al responsabile del servizio, competente ad esprimere il relativo parere d'urgenza, almeno ventiquattro (24) ore prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione.
- 3 Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in Consiglio prima che venga data la parola al relatore di replica. Gli emendamenti vanno presentati al Presidente. 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 o di regolarità contabile del responsabile del servizio non presente in aula o impossibilitato ad esprimere il parere per carenza di riscontri e approfondimenti.
- 4 Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
- 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. Da ultimo si votano quelli aggiuntivi.
- 6 Gli emendamenti di un emendamento si votano prima di quello principale.

- 7 Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti sulla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.

**Art. 55 *Questione pregiudiziale o sospensiva***

- 1 La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
- 2 La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta o al verificarsi di una scadenza determinata.
- 3 Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
- 4 Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
- 5 Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque (5) minuti. Il Consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
- 6 In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

**Art. 56 *Fatto personale***

- 1 Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2 Il consigliere che chiede la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi e il Presidente decide se esso sussista o meno.
- 3 Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione e per alzata di mano.
- 4 Possono rispondere a chi ha chiesto la parola per fatto personale il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
- 5 Gli interventi sul fatto personale non possono durare, singolarmente, per più di tre (3) minuti.

**Art. 57 *Chiusura della discussione – Dichiarazione di voto.***

- 1 Il Presidente, dopo che hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
- 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 cinque (5) minuti. Qualora uno o più consiglieri dissentano dalla posizione dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi dovranno essere contenuti nei limiti 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. L'espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri sono tenuti, per legge ad astenersi.

#### ***Art. 58 Termine dell'adunanza.***

- 1 L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dal Consiglio su proposta presentata dal Presidente, sentiti i capigruppo.
- 2 Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza o urgenza.
- 3 Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

### ***Capo VII Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni del Consiglio comunale***

#### ***Art. 59 Diritto di presentazione***

- 1 In attuazione dell'art. 16 (Diritto di iniziativa) del presente Regolamento i consiglieri hanno la facoltà di presentare interrogazioni e interpellanze, ordini del giorno, mozioni e proposte risoluzioni su argomenti che riguardino direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
- 2 Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno quarantotto (48) ore prima della seduta al Presidente del Consiglio e al Sindaco. Qualora siano stati presentati ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni relativi allo stesso argomento, il Presidente con l'ausilio dei capigruppo, esamina gli stessi e cerca di trovare un accordo su un testo unificato. Ove questo non risulti possibile la discussione avviene sui vari testi proposti.
- 3 Le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno, le mozioni e le risoluzioni debbono essere sempre formulati per iscritto e firmati dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolti contemporaneamente.

#### ***Art. 60 Contenuto della interrogazione***

- 1 I consiglieri hanno il diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo del Consiglio e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Copia delle stesse andranno indirizzate al Presidente del Consiglio.
- 2 L'interrogazione consiste nella richiesta presentata al Sindaco o alla Giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta.

- 3 L'interrogazione deve essere formulata sempre in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire entro il terzo giorno precedente quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere la risposta.
- 4 L'interrogazione presentata dopo il termine del precedente comma è iscritta all'ordine dl giorno del Consiglio successivo.

#### **Art. 61 Contenuto della interpellanza**

- 1 L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla Giunta che precisino al Consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
- 2 Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità e i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

#### **Art. 62 Gli ordini del giorno**

- 1 Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali e internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
- 2 Sono presentati per iscritto al Presidente del Consiglio e, in copia, al Sindaco, almeno tre (3) giorni prima della seduta, fatta eccezione per quanto previsto nel Titolo IV, Capo VII (Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni), Art. 59 (Diritto di presentazione), comma 2. Essi sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualità e prima degli affari ordinari.
- 3 Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di dieci (10) minuti.
- 4 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 presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dall'art. 54 (Gli emendamenti) del presente Regolamento.
- 5 Il Consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati, il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

#### **Art. 63 Le risoluzioni**

- 1 Il Sindaco, la Giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni volte a manifestare orientamenti e a definire indirizzi del Consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.

2 Sono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il Consiglio e la Giunta ad uniformarsi.

#### ***Art. 64 Le mozioni***

- 1 La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del Consiglio comunale.
- 2 Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune al fine di pervenire a decisioni su di essi.
- 3 La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere presentata da ogni consigliere.
- 4 Se viene presentata almeno dieci (10) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio, essa viene parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
- 5 Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del Consiglio, 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 della presentazione.
- 6 Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
- 7 Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente Regolamento.
- 8 Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.
- 9 La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui all'art. 54 (Gli emendamenti) e seguenti del presente Regolamento.

#### ***Art. 65 Limiti di tempo per la trattazione delle mozioni, risoluzioni e ordini del giorno***

- 1 La trattazione degli ordini del giorno, delle risoluzioni e delle mozioni deve rientrare nel limite massimo di un'ora (1) di tempo a disposizione in ciascuna seduta, in aggiunta a quello per le comunicazioni, interrogazioni, interpellanze e domande di attualità alle quali la stessa fa seguito.

#### ***Art. 66 La mozione d'ordine***

- 1 La mozione d'ordine e il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votare una deliberazione, siano osservate la Legge e il presente Regolamento. Sono possibili solo due interventi in tutto, uno a favore e l'altro contrario alla mozione, per un tempo che non superi i tre (3) minuti ciascuno. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede di conseguenza.
- 2 Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione, il Consiglio decide per alzata di mano senza discussione.

## TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

### *Capo I Competenze del Consiglio*

#### **Art. 67 La competenza esclusiva**

- 1 Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgvo 267/2000 e successive modificazioni).
- 2 Sono inoltre di competenza del Consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti.

### *Capo II Le deliberazioni del Consiglio comunale*

#### **Art. 68 Forma e contenuto**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari perché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
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 aumenti di spesa o diminuzioni di entrata, dal responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengono formulate osservazioni, il Consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto.
4. Quando si dia luogo alla approvazione di modifiche del testo proposto le stesse vengono lette al Consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
5. In sede di verbalizzazione, possono essere effettuate, a cura del Segretario comunale, solo perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

#### **Art. 69 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 quando si accertino o si presentino circostanze non previste al momento dell'adozione del provvedimento.
- 2 Nei provvedimenti del Consiglio 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, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive che comportino, a causa degli effetti prodottisi e 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.
- 4 Quando il Consiglio riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve metterci riparo, revocando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla Legge.

### *Capo III Le votazioni del Consiglio comunale*

#### *Art. 70 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 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 Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
- 4 La votazione non può aver luogo se al momento della stessa non è presente il numero dei consiglieri necessari per rendere valida la seduta.
- 5 Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente.
  - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a secondo del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) salvo diversa disposizione proposta dal Presidente ed accolta a maggioranza dal Consiglio, le proposte di emendamento si votano nel seguente ordine: 1) emendamenti soppressivi – 2) emendamenti modificativi – 3) emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi o articoli se almeno quattro (4) consiglieri chiedono che siano votati per divisioni, 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 votati esclusivamente nel testo definitivo.
- 6 Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 7 Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per lo Statuto e o 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 o del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese e per appello nominale.
  - 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 e modificato con le variazioni eventualmente approvate.
- 8 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 per alzata di mano. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
- 2 Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
- 3 La votazione può comunque essere soggetta a controprova, se questa viene richiesta e motivata 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 e quando il Consiglio si sia espresso in tal senso, su proposta del Presidente o di almeno tre (3) consiglieri.
- 2 Il Presidente precisa al Consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario. Il Segretario effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce. Il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente con l'assistenza del Segretario e degli scrutatori.

### **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 due (2) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali uno appartenente alla minoranza.
- 2 La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede e si procede come segue:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di ogni segno di riconoscimento;
  - b) ciascun consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere;
  - c) gli eventuali nominativi iscritti sulla scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
- 3 Quando la Legge, lo Statuto o i regolamenti stabiliscono che fra gli eletti deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza 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 o un numero limitato di nominativi. Sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
- 4 Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
- 5 I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente ed al Segretario che lo riporta a verbale.



- 6 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.
- 7 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.
- 8 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 e dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza, ogni deliberazione del Consiglio 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 in una adunanza successiva.
- 5 Dopo l'annuncio della votazione, il Presidente conclude pronunciando 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 quelli degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuti da ciascun candidato, 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 della maggioranza dei consiglieri presenti al momento dell'approvazione delle stesse. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

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

- 1 Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza amministrativa nei confronti del Consiglio. 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 Il verbale dell'adunanza**

- 1 Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio. Esso è redatto a cura del Segretario e deve contenere i punti principali della discussione nonché il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.
- 2 Il verbale delle adunanze deve contenere anche i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
- 3 Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti devono farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
- 4 Il verbale in seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione nei termini essenziali, senza scendere nei particolari che possono arrecare danno alle persone.

### **Art. 77 Deposito – Rettifica – Approvazione**

- 1 I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Segretario e dal Presidente del Consiglio o dal Sindaco qualora quest'ultimo sia assente.
- 2 Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione, nei tempi e nei termini di deposito degli atti posti all'ordine del giorno della seduta in cui vengono portati all'approvazione del Consiglio. Sullo stesso, il consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario, almeno ventiquattro (24) prima della seduta fissata per l'approvazione, può chiedere che siano apportate modifiche, esclusivamente di carattere formale, al suo intervento, producendo, sempre per iscritto, le correzioni richieste. In questo caso viene portato alla approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal consigliere.
- 3 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. La richiesta e la conseguente approvazione possono essere anche cumulative.
- 4 Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.
- 5 Tutti i processi verbali delle sedute del Consiglio, in ordine di approvazione, sono depositati presso la segreteria comunale.

## **TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Capo I Applicazione del regolamento**

#### **Art. 78 Entrata in vigore**

- 1 Il presente Regolamento entra in vigore secondo quanto previsto agli articoli 14 e 37 del vigente statuto comunale.

- 2 Sostituisce ed abroga ogni precedente regolamentazione in materia.
- 3 In sede di prima applicazione, l'elezione del Presidente del Consiglio è fatta nella prima seduta successiva alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
- 4 **Nel rispetto della forma opzionale dell'art. 10 del vigente Statuto comunale, così come modificato con atto deliberativo del Consiglio Comunale n.20 del 26.06.2010. fermo restando la valenza di ogni altra norma del presente Regolamento, il Capo I art. 21-22 e 23, hanno vigenza solo nel caso in cui il Sindaco eletto, a cui compete la presidenza del Consiglio nei comuni con popolazione inferiore a 15000 abitanti, opti per l'affidamento della presidenza del Consiglio ad un consigliere comunale eletto.**

***Art. 79 Diffusione***

- 1 Copia del presente Regolamento è inviata a cura della segreteria comunale ai consiglieri comunali in carica e al Revisore dei conti.
- 2 Una copia del Regolamento è depositato nella sala consiliare durante le adunanze del Consiglio comunale a disposizione dei consiglieri.

---

Norme di riferimento:

*Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n° 267 (Testo Unico Enti Locali)*

*Statuto comunale.*