

**COMUNE DI CASATENOVO**  
**Provincia di Lecco**

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL  
CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 63 DEL 29.11.2011

ESECUTIVO DAL 01.01.2012

MODIFICATO CON DELIBERA CONSILIARE N. 18 DEL 04.06.2013

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

## **INDICE**

### **PARTE I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Regolamento – Finalità
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Modifiche al presente regolamento
- Art. 4 Durata in carica del Consiglio
- Art. 5 La Sede delle adunanze

##### Capo II – IL PRESIDENTE

- Art. 6 Presidenza delle adunanze
- Art. 7 Adunanza per la convalida degli eletti
- Art. 8 Compiti e poteri del Presidente

##### Capo III – I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 9 Costituzione
- Art. 10 Conferenza dei Capigruppo

##### Capo IV – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

- Art. 11 Costituzione e composizione
- Art. 12 Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 13 Funzionamento delle Commissioni
- Art. 14 Funzioni delle Commissioni
- Art. 15 Segreteria delle Commissioni – Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

##### Capo V - COMMISSIONI SPECIALI

- Art. 16 Commissioni d'inchiesta
- Art. 17 Commissioni di studio

##### Capo VI – I CONSIGLIERI SCRUTATORI

- Art. 18 Designazione e funzioni

### **PARTE II**

#### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

##### Capo I – NORME GENERALI

- Art. 19 Riserva di legge

##### Capo II – INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

- Art. 20 Entrata in carica – Convalida
- Art. 21 Dimissioni
- Art. 22 Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 23 Sospensione delle funzioni

### Capo III – DIRITTI

Art. 24 Diritto d’iniziativa

Art. 25 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordine del giorno

Art. 26 Richiesta di convocazione del Consiglio

### Capo IV – ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO

Art. 27 Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 28 Divieto di mandato imperativo

Art. 29 Partecipazione alle adunanze

Art. 30 Astensione obbligatoria

Art. 31 Responsabilità personale – Esonero

### Capo V – NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 32 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 33 Funzioni rappresentative

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Capo I – CONVOCAZIONE

Art. 34 Competenza

Art. 35 Avviso di convocazione

Art. 36 Ordine del giorno

Art. 37 Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

Art. 38 Avviso di convocazione – Consegna – Termini

Art. 39 Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

#### Capo II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 40 Deposito degli atti

Art. 41 Adunanze di prima convocazione

Art. 42 Adunanze di seconda convocazione

Art. 43 Partecipazione dell’Assessore non Consigliere

#### Capo III – PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE

Art. 44 Adunanze pubbliche

Art. 45 Adunanze segrete

Art. 46 Adunanze “aperte”

#### Capo IV – DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

Art. 47 Comportamento dei Consiglieri

Art. 48 Ordine della discussione

Art. 49 Comportamento del pubblico

Art. 50 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

#### Capo V – ORDINE DEI LAVORI

Art. 51 Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni – Ordini del Giorno

Art. 52 Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 53 Discussione – Norme generali

Art. 54 Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 55 Fatto personale

Art. 56 Termine dell'adunanza

## Capo VI – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE – IL VERBALE

Art. 57 La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 58 Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

Art. 59 Verbale cartaceo delle delibere: Deposito – Rettifiche – Approvazione

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### Capo I – LE DELIBERAZIONI

Art. 60 Forma e contenuti

Art. 61 Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 62 Approvazione – Revoca – Modifica

#### Capo II – LE VOTAZIONI

Art. 63 Modalità generali

Art. 64 Votazioni in forma palese

Art. 65 Votazioni segrete

Art. 66 Esito delle votazioni

Art. 67 Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **PARTE V**

### **ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### Capo I - ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 68 Procedura per l'elezione

Art. 69 Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco

Art. 70 La mozione di sfiducia

#### Capo II – SOSTITUZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA

Art. 71 Dimissioni e cessazioni dalla carica – Sostituzione

Art. 72 Revoca – Sostituzione

#### Capo III – NOMINA – DESIGNAZIONE – REVOCA DEI RAPPRESENTANTI

Art. 73 Nomina – designazione – revoca dei rappresentanti

## **PARTE VI**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 74 Entrata in vigore

Art. 75 Norma transitoria

Art. 76 Norma di rinvio

Art. 77 Diffusione

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

Articolo 1  
Regolamento - Finalità

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Generale, e sentiti i Capigruppo Consiliari presenti in aula.

Articolo 2  
Interpretazione del regolamento

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate, per iscritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Generale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai Capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte per iscritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Generale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della disposizione regolamentare ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni, fatta salva l'entrata in vigore di sopravvenute disposizioni di rango gerarchico superiore.

Articolo 3  
Modifiche al presente regolamento

1. Compete alla Conferenza dei Capigruppo la funzione di studiare e proporre al Consiglio le modificazioni e le aggiunte rese necessarie dall'esperienza e di proporre le soluzioni dei quesiti che dovessero presentarsi in rapporto all'interpretazione e alla applicazione del regolamento.

Articolo 4  
Durata in carica del Consiglio

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti (ai sensi dell'art. 41, 1° comma, del T.U.E.L., D. Lgs. 267/2000) e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

Articolo 5  
La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella sala "Dott. Giovanni Maldini".
2. La parte principale della sala, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla Segreteria generale. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco, la Conferenza dei Capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga, eccezionalmente, in un luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana e quella dell'Unione Europea.
6. Nella sala ove si riunisce il Consiglio vengono esposti, oltre ai vessilli di cui la comma precedente, anche il Gonfalone del Comune e la Bandiera della Regione Lombardia.

**CAPO II**  
**IL PRESIDENTE**

Articolo 6  
Presidenza delle adunanze

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal ViceSindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore anziano.
3. L'adunanza prevista dal successivo art. 7 è presieduta dal Sindaco.

Articolo 7  
Adunanza per la convalida degli eletti

1. L'adunanza del Consiglio comunale indetta, secondo la legge e secondo lo statuto, per la convalida degli eletti è presieduta dal Sindaco.

Articolo 8  
Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione; pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
4. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
5. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la Conferenza dei Capigruppo.
6. Il Presidente promuove i rapporti del Consiglio comunale con la Giunta, l'Organo di Revisione Economico-Finanziario e gli altri organismi ai quali il Comune partecipa, o previsti per legge.

**CAPO III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

Articolo 9  
Costituzione

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare. Nella prima seduta del Consiglio comunale di convalida degli eletti il Consigliere che non voglia fare parte del gruppo in cui è stato eletto o del gruppo misto, ne fa dichiarazione e costituisce gruppo autonomo a tutti gli effetti di legge.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo che ha ottenuto il maggior numero individuale di voti.
4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco, allegando la dichiarazione di accettazione del Capo del nuovo gruppo.

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto in un momento del mandato amministrativo successivo alla seduta di convalida degli eletti e non aderisce ad altri gruppi è collocato nel gruppo misto, che elegge al proprio interno il Capogruppo. Il Consigliere di cui sopra deve darne comunicazione al Consiglio comunale o per scritto al Sindaco che provvederà ad informare l'Assemblea. La comunicazione al Consiglio da parte del Consigliere viene data con le procedure previste all'art. 56 comma 2 e 3 senza la possibilità da parte del Presidente di negare la facoltà al Consigliere.
6. Ai Capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Generale o dal Responsabile di Segreteria la comunicazione degli atti deliberativi adottati dalla Giunta, ai sensi delle vigenti disposizioni.

#### Articolo 10 Conferenza dei Capigruppo

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo costituisce ad ogni effetto Commissione consiliare permanente.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
3. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.
4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco ed in sua assenza dal ViceSindaco o in caso di assenza anche di quest'ultimo dall'Assessore anziano.
5. La Conferenza dei Capigruppo è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da un numero di Capigruppo che rappresenti almeno un quinto dei Consiglieri.
6. La riunione della Conferenza dei Capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare per iscritto un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte; alla Conferenza è assegnato un locale idoneo e la strumentazione necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura di un componente della stessa; tale verbale viene custodito nell'Ufficio di Segreteria.
10. Su argomenti di particolare rilevanza dovranno essere prodotti dal Presidente tutti i documenti necessari per un proficuo svolgimento dei lavori.

## **CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### Articolo 11 Costituzione e composizione

1. Come previsto anche dallo statuto il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva alla convalida degli eletti.
2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza di cui al primo comma od in quella immediatamente successiva.
3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio comunale procede alla sostituzione, con deliberazione per la quale deve essere votata l'immediata eseguibilità.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del Capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

### Articolo 12 Presidenza e convocazione delle Commissioni

1. Il Presidente e il Vicepresidente di ciascuna Commissione permanente sono eletti dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Nessun Consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione Consiliare. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono presiedere le Commissioni permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 (venti) giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.
3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il Vicepresidente della Commissione.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e quella del Vicepresidente entro 5 (cinque) giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale, alla Giunta, all'Organo di Revisione Economico-Finanziario ed agli organismi di partecipazione popolare o previsti per legge.
5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
6. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un quinto dei consiglieri comunali in carica. La riunione è tenuta entro 10 (dieci)

giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione tramite Posta Elettronica Certificata allo specifico indirizzo, comunicato in modo formale al singolo Consigliere, oppure al domicilio, tramite il Messo Comunale o altro dipendente incaricato, qualora non sia possibile, per motivi contingenti, l'utilizzo della posta elettronica, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, ai Responsabili di Servizio interessati ed ai Capigruppo Consiliari.

### Articolo 13

#### Funzionamento delle Commissioni

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti i componenti dei gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. In relazione agli affari di loro competenza, le Commissioni hanno il diritto di chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Segretario Generale, dei dirigenti e funzionari del Comune, degli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, ancorché consortili o concessionari di servizi pubblici, nonché dei rappresentanti del Comune all'interno delle società. Il Segretario Generale, i dirigenti, i funzionari del Comune, gli amministratori e dirigenti delle aziende e degli enti dipendenti, tempestivamente convocati, sono tenuti a partecipare o far partecipare personale sufficientemente edotto su quanto oggetto di discussione convenendo con il Presidente della Commissione sul giorno e l'ora della riunione.
3. Le sedute delle Commissioni normalmente sono pubbliche. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento, e della moralità e delle capacità professionali di persone e quando deve essere tutelato il diritto alla riservatezza di terzi; o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune; parimenti le sedute sono segrete quando si trattino questioni rientranti nelle ipotesi di cui al combinato disposto degli articoli 13 comma 1 e 24 -1° comma, lettera b e c della Legge 241/90 e sue modifiche ed integrazioni.
4. Le Commissioni possono istituire nel proprio interno, e nell'ambito delle rispettive competenze, gruppi di lavoro e, con autorizzazione del Consiglio comunale proprie sottocommissioni per l'esame di specifici argomenti.
5. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
6. Alle sedute delle Commissioni possono partecipare, in qualità di uditori, i Capigruppo o altri Consiglieri; essi non vengono computati ai fini del raggiungimento del numero legale per la validità della seduta.
7. Gli atti relativi ad affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale (Ufficio di Segreteria) almeno 24 (ventiquattro) ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione; per le modalità relative all'esame degli atti all'ordine del giorno si rinvia all'art. 40, 7° comma, del presente regolamento.

Articolo 14  
Funzioni delle Commissioni

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di competenza consiliare di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni possono effettuare consultazioni di rappresentanti di enti pubblici, di comunità di cittadini, di organismi ed uffici pubblici e privati, di associazioni di categoria, di esperti e di personale dell'Amministrazione Comunale o degli enti dipendenti.
3. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione Comunale e su questioni connesse, anche di carattere politico.
4. Le Commissioni, inoltre, possono, con la presenza dell'Assessore competente, dare risposte ad eventuali interrogazioni per le quali l'interrogante ha chiesto che venga data risposta nella competente Commissione consiliare.
5. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di loro competenza ai sensi dell'art. 11, 1° comma, alle stesse rimessi dal Sindaco.
6. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle loro funzioni entro 30 (trenta) giorni dal momento in cui ne sono formalmente investite.

Articolo 15  
Segreteria delle Commissioni  
Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un componente della commissione o da un dipendente comunale all'uopo incaricato che redige il verbale sommario e lo sottoscrive unitamente al Presidente.
2. Spetta al Segretario generale, coadiuvato dall'Ufficio Segreteria, organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione.
3. Copie di verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse a cura del Segretario generale ai responsabili dei settori per quanto di loro competenza.

**CAPO V**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

Articolo 16  
Commissioni d'inchiesta

1. Come previsto possibile dall'art. 17 dello statuto su proposta del Sindaco e su istanza sottoscritta da almeno un quarto dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dall'Organo di Revisione Economico-

- Finanziario, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti da componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.
2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito d'inchiesta, le modalità di funzionamento ed il termine per concluderla e riferisce al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente.
  3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente il Segretario Generale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
  4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, dell'Organo di revisione Economico-Finanziario, del Segretario Generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro collaboratori, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
  5. La redazione dei verbali della Commissione, comprensivi dei resoconti delle audizioni di cui al comma 4° può avvalersi di sistemi di registrazione anche audio digitale, così come previsto possibile dall'art. 58, 5° comma, del presente regolamento; tale redazione, viene effettuata o da un componente della Commissione o da un funzionario comunale su proposta del Presidente della Commissione stessa previo parere favorevole del Segretario generale.
  6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
  7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la medesima dovrà adottare entro un termine prestabilito.
  8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al Segretario Generale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### Articolo 17 Commissioni di studio

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.

2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## **CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### Articolo 18 Designazioni e funzioni

1. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno argomenti per i quali sia prevista la votazione a scrutinio segreto e comunque prima della trattazione e dello svolgimento del predetto punto specifico, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### Articolo 19 Riserva di legge

1. L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### Articolo 20 Entrata in carica – Convalida

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio, la relativa deliberazione.

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dagli articoli 60 e 63 del TUEL, Dlgs 267/2000 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza della cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dagli articoli 60 e 63 del TUEL, D.Lgs n. 267/2000 e successive modificazioni.

#### Articolo 21 Dimissioni

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. La presentazione delle dimissioni si ha per avvenuta con la formalizzazione in seduta consiliare ovvero con il diretto deposito presso il Protocollo dell'Ente che ne rilascerà immediatamente ricevuta. Gli effetti legali e la decorrenza dei termini previsti dalle vigenti disposizioni decorrono, comunque, dalla presentazione al protocollo dell'Ente.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Il Consiglio comunale nel procedere alla surrogazione del Consigliere dimissionario verifica preliminarmente l'insussistenza di condizioni di incandidabilità, di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### Articolo 22 Decadenza e rimozione dalla carica

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dai commi 2, 3 e 5 dell'art. 60 del TUEL, Dlgs 267/2000, il Consiglio comunale pronunzia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi di legge.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta ed attiva la procedura di cui all'art. 69, comma 2 e seguenti del TUEL, D.Lgs n. 267/2000. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico e ciò ai sensi dell'art. 142 del TUEL, Dlgs 267/2000.
4. I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art.

58 del TUEL, Dlgs 267/2000; ciò in attuazione dell'art. 59, 6° comma, del TUEL, Dlgs 267/2000 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto.
7. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di incandidabilità, di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### Articolo 23

#### Sospensione delle funzioni

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni, con decreto del Prefetto, quando sussistono i motivi di cui al 2° comma dell'art. 142 del TUEL, D.Lgs n. 267/2000; sono invece sospesi di diritto quando ricorre l'ipotesi di cui all'art. 59, 1° comma, del TUEL, D.Lgs n. 267/2000.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

## **CAPO III DIRITTI**

### Articolo 24

#### Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario generale per l'istruttoria di cui agli art. 49 e 153, 5° comma, del TUEL, D.Lgs n. 267/2000 e ne informa la Giunta. Il Segretario generale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Sindaco, se necessario, trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva di copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capigruppo. Se l'istruttoria si è

- conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.
4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
  5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti ad eccezione di quelli al Bilancio di Previsione, disciplinati dal regolamento di contabilità, sono presentati, in scritto, al Sindaco, entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, in scritto, al Presidente nel corso della seduta. Quando si tratta di variazioni di limitata entità o la cui esposizione verbale è chiara e comprensibile da parte di tutti i Consiglieri e del Segretario Generale è possibile che il Presidente le ponga in votazione, disponendone la verbalizzazione. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere. Non sono ad ogni modo considerati emendamenti di limitata entità quelli che comportino impegni di spesa o rettifica di progetti presentati.
  6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario generale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria e acquisisce i pareri di regolarità tecnica da parte dei responsabili, nonché, ove occorra, quello di cui all'art. 153, 5° comma, del TUEL, D.Lgs n. 267/2000, da parte del ragioniere comunale. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario generale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze e nel rispetto dell'art. 97, 2° comma, del TUEL, DLgs 267/2000 e successive modificazioni; egli esprimerà, altresì, il parere di regolarità tecnica, ove non sia possibile acquisirlo dal responsabile di servizio competente e ciò ai sensi dell'art. 97, 2° comma, lettera d) del TUEL. Ove sia necessario il parere di cui all'art. 49, 1° comma, e 153, 5° comma, del TUEL, in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria, esso dovrà essere espresso dal ragioniere comunale. Su richiesta effettuata dal Segretario generale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## Articolo 25

Diritto di presentazione di interrogazioni, e interpellanze, mozioni e ordini del giorno

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, nonché sull'intera attività deliberativa della Giunta.
2. Le interrogazioni e le interpellanze sono presentate al Sindaco:
  - a) non oltre 8 giorni liberi prima del giorno stabilito per la seduta consiliare nel caso di convocazione del Consiglio comunale in sessione ordinaria,
  - b) non oltre 6 giorni liberi prima del giorno stabilito per la seduta consiliare nel caso di convocazione del Consiglio comunale in sessione straordinaria,

- c) non oltre 4 giorni liberi prima del giorno stabilito per la seduta consiliare nel caso di convocazione del Consiglio comunale in via d'urgenza,
- d) un termine diverso può essere stabilito dalla Conferenza dei Capigruppo.

Sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Nessun Consigliere può presentare più di due tra interrogazioni, interpellanze, mozioni o ordini del giorno per la stessa seduta; ne è consentita la presentazione di un numero doppio se fra una seduta consiliare ed un'altra intercorrano più di 40 giorni.
4. L'interrogazione consiste in una semplice domanda rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) l'interrogante potrà chiedere la parola per dichiararsi soddisfatto o meno. Non è ammesso l'intervento di nessun altro Consigliere fatta salva la contestazione di fatto personale di cui al successivo art. 55.
6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro quindici giorni da quello di presentazione.
7. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco od alla Giunta, dal presentatore, per discutere sull'opportunità e/o la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la comunità, o per conoscere i motivi ed interventi in base ai quali è stato adottato un provvedimento. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interpellanza o demandare all'assessore delegato per materia di provvedervi. Dopo la replica del Sindaco (o Assessore delegato) l'interpellante potrà chiedere la parola per dichiararsi soddisfatto o meno. Non è ammesso l'intervento di nessun altro Consigliere fatta salva la contestazione di fatto personale di cui al successivo art. 55.
8. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Sindaco, sottoscritte da uno o più Consiglieri proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
9. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
10. L'Ordine del Giorno consiste in una proposta scritta, presentata da uno o più Consiglieri e/o da uno o più Gruppi Consiliari, tendente ad attivare interventi ed iniziative da parte del Consiglio o della Giunta, anche in merito a competenze che esulano da quelle dell'Amministrazione Comunale ed è iscritto all'ordine del

giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la presentazione del medesimo.

11. L'ordine del giorno viene illustrato da uno dei proponenti. Successivamente può aprirsi il dibattito al termine del quale il testo dell'ordine del giorno viene sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### Articolo 26

##### Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscriverne all'ordine del giorno il Consiglio comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 24 e 25 del presente regolamento.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell' art. 39 del TUEL, Dlgs 267/2000.

#### **CAPO IV**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### Articolo 27

##### Diritto di esercizio del mandato elettivo

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Il gettone di presenza è dovuto ai Consiglieri comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82, 2° comma, del TUEL, D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni.
5. I gettoni di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione prevista dalla Legge, non è dovuto il gettone di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti. Il gettone di presenza è dovuto agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute

delle Commissioni comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma quarto.

6. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nella misura fissata con decreto del Ministero dell'Interno e del Ministro dell'Economia e Finanze, d'intesa con la Conferenza Stato-Città ed Autonomie Locali. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
7. Il Consiglio comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati ai sensi del successivo art. 73 del presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### Articolo 28

##### 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'azione, di espressione e di voto.

#### Articolo 29

##### Partecipazione alle adunanze

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.
4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.
5. Il Consigliere che si assenta temporaneamente o definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perchè sia presa nota a verbale.

#### Articolo 30

##### Astensione obbligatoria

1. I Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste altresì quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti o affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Articolo 31  
Responsabilità personale – Esonero

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del TUEL, D. Lgs. n. 267/2000.

**CAPO V**  
**NOMINE ED INCARICHI**  
**AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Articolo 32  
Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Sindaco secondo la previsione di cui all'art. 73.
2. Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del TUEL, D. Lgs. n. 267/2000.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata nel rispetto dell'art. 24 comma 6 dello statuto vigente.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio provvede alla costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale con le modalità di cui all'art. 24 comma 6 dello statuto vigente.

Articolo 33  
Funzioni rappresentative

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza di Capi gruppo.

### **PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I CONVOCAZIONE**

##### Articolo 34 Competenza

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.
3. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Tale seduta è presieduta dal Sindaco. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

##### Articolo 35 Avviso di convocazione

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza. Il Comune non si avvale della distinzione temporale in sessioni, incompatibile con la razionale ed organica programmazione dei lavori necessaria per la continuità del ruolo e delle funzioni del Consiglio stabilite dal TUEL, D. Lgs. 267/2000.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco dalla maggioranza dei componenti della Giunta o da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda

convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.

8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### Articolo 36 Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interrogazioni, interpellanze ed ordini del giorno presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 24 e 25.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 45. Tutti gli altri argomenti sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### Articolo 37 Avviso di convocazione – Consegna – Modalità

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di posta elettronica certificata a cura dell'ufficio protocollo che verificherà l'effettiva ricezione dell'avviso di convocazione. A tal fine, ad ogni consigliere, ad inizio mandato amministrativo, sarà attribuito/consegnato un indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata. Nell'ipotesi in cui la consegna non possa essere effettuata, nei termini, per posta elettronica (esemplificativamente per mancanza del collegamento a internet), potrà essere fatta a mezzo del messo comunale o di altro dipendente comunale incaricato, oppure a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Gli avvisi di ricevimento o le dichiarazioni di avvenuta consegna dell'avviso di convocazione sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti; ciò per la sola ipotesi in cui non sia possibile utilizzare la strumentazione telematica.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio

anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### Articolo 38

##### Avviso di convocazione – Consegna – Termini

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### Articolo 39

##### Ordine del giorno – Pubblicazione e diffusione

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione. Il Segretario generale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo. In tale ulteriore funzione è coadiuvato dal messo comunale.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo pretorio on-line almeno 24 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze –inclusi quelli

aggiuntivi- viene inviata a cura della segreteria comunale, assicurandone il tempestivo recapito:

- all'organo di Revisione economico-finanziario;
  - agli organismi di partecipazione popolare previsti dallo statuto dopo la loro effettiva costituzione e identificazione;
  - ai responsabili degli uffici e servizi comunali.
4. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### Articolo 40 Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno compresa la bozza di delibera relativa munita dei pareri previsti dagli articoli 49 e 153 TUEL, D. Lgs. 267/2000, devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti per le adunanze ordinarie, tre per le straordinarie. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza od a argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione. In generale l'orario di consultazione è quello d'ufficio.
2. Un diverso orario di consultazione può essere stabilito dal Sindaco, sentita la conferenza dei Capigruppo ed il Segretario Generale.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo e con i pareri di cui all'art. 49 e, ove occorra, dall'attestazione di cui all'art.153, quinto comma, del TUEL, D. Lgs. 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza 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 all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti agli argomenti suddetti.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti di cui al precedente comma avviene nel momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.
7. Ai Consiglieri è possibile l'accesso agli atti del Consiglio e la loro acquisizione in copia, anche mediante modalità telematica, con l'uso di apposito codice identificativo di accesso, rilasciato dall'Ufficio Segreteria, che consente tecnicamente tale operazione la quale verrà registrata come effettuata da parte di chi ne ha diritto.

## Articolo 41 Adunanze di prima convocazione

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

## Articolo 42 Adunanze di seconda convocazione

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco.
4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco, i seguenti atti:
  - la costituzione di istituzioni e di aziende speciali;
  - lo statuto delle aziende speciali;

- la partecipazione a società di capitali;
  - l'assunzione diretta di pubblici servizi;
  - la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
  - i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - l'approvazione definitiva del programma delle opere pubbliche unitamente al bilancio;
  - il rendiconto della gestione;
  - i regolamenti;
  - l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
  - la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
  - l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dall'Organo di revisione economico-finanziario.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 38.
  6. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche l'ora e il giorno per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
  7. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
  8. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente la maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.
  9. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 38, 7° comma, del presente regolamento.
  10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".
  11. Data l'attuale dimensione del Comune e la presenza di numerosi gruppi familiari legati da vincoli di parentela, nel caso in cui i Consiglieri comunali debbano, a norma di legge, abbandonare la seduta consiliare, a motivo di parentela o di affinità con soggetti interessati agli atti in esame, e non si possa perciò deliberare per mancanza di numero legale, si può procedere a una seconda convocazione del Consiglio. In questo caso la seduta sarà valida con la presenza di un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

Articolo 43  
Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

1. L'assessore non Consigliere di cui al quarto comma dell'art. 47 del TUEL, D. Lgs. 267/2000 e di cui all'art. 20 dello statuto partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento ma senza diritto di voto, e la sua partecipazione non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

**CAPO III**  
**PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Articolo 44  
Adunanze pubbliche

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 45.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Articolo 45  
Adunanze segrete

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta:
  - a) quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
  - b) quando deve essere tutelato il diritto alla riservatezza di terzi.
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 ricorrono le situazioni-ipotesi di cui al 1° comma, lettere a) e b), il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza assoluta, 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.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai componenti del Consiglio ed al Segretario Generale o al suo sostituto, il responsabile dell'ufficio di segreteria ed il dipendente addetto alla registrazione della seduta, vincolati al segreto d'ufficio.

Articolo 46  
Adunanze "aperte"

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco,

sentita la Giunta e la Conferenza dei Capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 5 terzo comma del presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune. Di tale adunanza è possibile la registrazione audio-digitale che costituisce "documento" ai sensi dell'art. 22 - 1° comma lettera d) della L. 241/1990 e sue modifiche ed integrazioni ed è conservata agli atti. Durante tali sedute è possibile l'intervento dei cittadini.

#### **CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

##### Articolo 47

##### Comportamento dei Consiglieri

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

##### Articolo 48

##### Ordine della discussione

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza di Capi gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.

4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Articolo 49 Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di Polizia Locale.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### Articolo 50 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'Amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

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

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

### Articolo 51

#### Comunicazioni – Interrogazioni – Interpellanze – Mozioni - Ordini del Giorno

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno avviene unicamente nelle adunanze nella parte finale della seduta consiliare successivamente all'esame degli argomenti/proposte di deliberazione all'ordine del giorno.
6. L'esame delle interrogazioni, delle interpellanze, delle mozioni e degli ordini del giorno viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non è presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, interpellanza, mozione o ordine del giorno queste si intendono ritirate, salvo che il presentatore non ne abbia richiesto il rinvio ad altra adunanza.
7. L'interrogazione o interpellanza o mozione o ordine del giorno è illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione, il Presidente:
  - a) può dare direttamente risposta alla interrogazione o alla interpellanza o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante o interpellante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'Assessore delegato per materia.
  - b) Nel caso che l'interrogazione o l'interpellanza sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario; nel caso in cui i firmatari non concordassero sulla risposta ottenuta, possono singolarmente dichiarare o meno la propria soddisfazione motivandola brevemente.
  - c) Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

- d) Le interrogazioni o le interpellanze riguardanti un particolare 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 o delle interpellanze iscritte all'ordine del giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistono le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il Consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i quindici giorni successivi all'adunanza.
  9. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio comunale s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
  10. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro quindici giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e la interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
  11. Trascorsa un'ora dall'inizio dell'esame e della trattazione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno, il Presidente fa concludere la discussione dell'argomento che è in quel momento in esame e rinvia la seduta per ciò che è rimasto da trattare, alla successiva seduta del Consiglio comunale.
  12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano di governo del territorio e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

## Articolo 52

### Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizione, sulla richiesta di modifica fatta da un Consigliere, decide il Consiglio con votazione a maggioranza assoluta senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazioni e discusse entro i termini di tempo (un'ora) di cui al precedente articolo. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

Articolo 53  
Discussione – Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed al piano di governo del territorio e sue varianti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Presidente su richiesta dei gruppi.

Articolo 54  
Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Articolo 55  
Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Articolo 56  
Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza di Capi gruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso dell'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE**  
**IL VERBALE**

Articolo 57  
La partecipazione del Segretario all'adunanza

1. Il Segretario Generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per

svolgere il compito di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio.

2. Il Segretario, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### Articolo 58

##### Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Generale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i nomi dei Consiglieri intervenuti alla discussione, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta che possono essere espressi con motivata dichiarazione di voto anche con connessione al contenuto del singolo intervento e che dovrà essere consegnata al Segretario generale in seduta, immediatamente redatta su apposito foglio. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati nel verbale con la semplice annotazione del nome dell'interveniente; resta in facoltà del Consigliere di chiedere, previo rilascio immediato di documento scritto, l'inserimento del suo intervento nel verbale cartaceo.
5. Il documento che, come possibile in base all'art. 22 – 1° comma lettera d) - della L. 241/1990 e sue modifiche ed integrazioni, riporta integralmente gli interventi dei Consiglieri, intervenuti alla discussione è costituito dalla registrazione audio digitale della seduta. Tale ultimo documento, così come il verbale cartaceo afferente le singole deliberazioni adottate nella seduta, viene salvato ed archiviato su disco fisso a cura dell'ufficio Segreteria sotto la vigilanza del Segretario Comunale.
6. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dal predetto verbale e dal "documento" consistente nella registrazione audio digitale della seduta, appartiene alla competenza del Segretario Generale che provvede solo dietro espressa richiesta da parte di chiunque a cui spetti, secondo le norme di legge e di regolamento che disciplinano l'accesso agli atti e documenti del Comune; in tale funzione il Segretario Generale è coadiuvato dall'Ufficio Segreteria.
7. Il verbale delle adunanze afferente le singole deliberazioni è firmato dal Presidente dell'Assemblea e dal Segretario generale.

#### Articolo 59

##### Verbale cartaceo delle delibere: Deposito – Rettifiche – Approvazione

1. Il verbale afferente le singole deliberazioni viene depositato a disposizione dei Consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione, se essa è ordinaria, tre giorni prima se l'adunanza è straordinaria, ventiquattrore prima se l'adunanza è d'urgenza.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni su tale verbale depositato. Se nessuno si pronuncia tale verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario generale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia modificato o integrato.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario generale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

## **PARTE IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

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

##### Articolo 60

##### Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. Il Segretario Generale, se richiesto, di volta in volta per singola deliberazione, dal Sindaco, esprimerà parere di conformità, dell'atto alla legge, allo statuto, ai regolamenti. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Generale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Generale per quanto di sua competenza secondo l'articolo 24 e il testo del dispositivo dell'atto emanato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso del Segretario.

6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati a cura del Segretario generale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
7. Di tutti i pareri obbligatori e facoltativi di altri enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti in attuazione dell'art. 16 della Legge 241/90 e sue modifiche ed integrazioni, si può prescindere, con idonea motivazione, dal parere nel caso dei pareri obbligatori; mentre si prescinde da essi nel caso di pareri facoltativi.

#### Articolo 61 Pubblicazione delle deliberazioni

1. Come previsto dall'art. 124 del Tuel, D.Lgs n. 267/2000, le deliberazioni del Consiglio comunale sono pubblicate all'albo pretorio online per 15 (quindici) giorni consecutivi; contestualmente il documento di cui all'art. 58, 5° comma, del presente regolamento (registrazione audio-digitale della seduta), viene reso telematicamente pubblico e, conseguentemente, sarà udibile, durante il tempo della pubblicazione, da parte di chiunque accedendo all'apposita pagina del sito web istituzionale.

#### Articolo 62 Approvazione – Revoca – Modifica

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

### **CAPO II LE VOTAZIONI**

#### Articolo 63 Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese e in forma segreta vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 64 e 65.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione della qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.
  - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo 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 capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e delle altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### Articolo 64 Votazioni in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.

2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare per primi coloro che sono favorevoli, quindi i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Generale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono o che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### Articolo 65 Votazioni segrete

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

#### Articolo 66 Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un

numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. 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.

#### Articolo 67

#### Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti assegnati.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

### **PARTE V**

#### **ELEZIONI – NOMINE – DESIGNAZIONI – REVOCHE DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE**

#### Articolo 68

#### Procedura per l'elezione

1. L'elezione del Sindaco e della Giunta Comunale è regolata dalla Legge.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione: tale seduta è presieduta dal Sindaco. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

3. Il Sindaco nomina, nel rispetto del principio legislativo storicamente vigente, di pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi, i componenti della Giunta Municipale, tra cui un Vicesindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.
4. Il Consiglio discute ed approva in apposito documento le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, secondo le modalità e i tempi previsti dallo statuto (art. 25).
5. Il Sindaco può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

#### Articolo 69

#### Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione e decesso del Sindaco

1. Le dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco comportano che la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio.
3. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### Articolo 70

#### La mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 giorni dalla data della sua presentazione.
3. La presentazione avviene con il suo invio contestuale da parte dei Consiglieri proponenti al Sindaco ed al Segretario generale ed i termini conseguenti decorrono da tale data.
4. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la decadenza del Consiglio Comunale.

## **CAPO II SOSTITUZIONE DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA**

#### Articolo 71

#### Dimissioni e cessazioni dalla carica – Sostituzione

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore debbono essere presentate per scritto al Sindaco.
2. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta Comunale provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

Articolo 72  
Revoca – Sostituzione

1. La proposta di revoca dei singoli componenti della Giunta Comunale è formulata dal Sindaco ed è dallo stesso comunicata motivatamente al Consiglio Comunale nella sua prima adunanza.
2. Alla eventuale discussione prendono la parola un solo Consigliere per ogni gruppo e, a conclusione il Sindaco, per non più di cinque minuti.

**CAPO III**  
**NOMINA – DESIGNAZIONE -**  
**REVOCA DEI RAPPRESENTANTI**

Articolo 73  
Nomina – designazione – revoca dei rappresentanti

1. Il Consiglio comunale provvede alla definizione degli indirizzi per la nomina, la designazione e la eventuale revoca dei rappresentanti del Comune o del Consiglio presso enti, società, associazioni, aziende, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente.
2. Alla relativa nomina, designazione o revoca motivata provvede il Sindaco.
- 2.bis Nell'effettuare le nomine e le designazioni deve essere tenuto in considerazione il principio legislativo, storicamente vigente, della pari opportunità tra uomini e donne, garantendo la presenza di entrambi i sessi.
3. Nel caso in cui il designato o il nominato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra carica, il Sindaco provvede alla sostituzione sulla base degli indirizzi di cui al primo comma, immediatamente dopo il verificarsi della causa di cessazione.

**PARTE VI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 74  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato, ai sensi dell'art. 47 dello statuto comunale.
2. Esso sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, anteriori all'adozione dello statuto, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento si intendono di natura dinamica e, pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, o comunque l'emanazione di nuove, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico del presente Regolamento.

Articolo 75  
Norma transitoria

1. Le disposizioni previste agli articoli 12, 7° comma, 37, 1° comma, 40, 7° comma, del presente regolamento, entrano in vigore entro sei mesi dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione del regolamento medesimo.

Articolo 76  
Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni del Regolamento per le riprese audiovisive del Consiglio comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 64 del 29.11.2011.

Articolo 77  
Diffusione

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.
5. In esecuzione dell'art. 47, 6° comma, dello Statuto, il regolamento verrà reso conoscibile grazie alla pubblicazione sul sito web del Comune.