



# **COMUNE DI MISINTO**

Provincia di Monza e della Brianza

**Piazza P. Mosca n. 9 – 20826 MISINTO**

tel. 02.96721010 – fax 02.96328437 C.F. 03613110158 – P.IVA 00758690960

e-mail: [info@comune.misinto.mb.it](mailto:info@comune.misinto.mb.it)

P.E.C.: [comune.misinto@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.misinto@pec.regione.lombardia.it)

[www.comune.misinto.mb.it](http://www.comune.misinto.mb.it)

## **REGOLAMENTO**

### **DEL**

### **CONSIGLIO COMUNALE**

Regolamenti\consiglio

Approvato con C.C. n. 34 del 27/11/2003

Modificato con C.C. n. 24 del 30/09/2010

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

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**  
**FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il funzionamento del consiglio comunale è disciplinato *dal testo unico in materia di ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del testo unico stesso.*

2. *Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal sindaco, in qualità di presidente, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del segretario comunale.*

**ART. 2**  
**INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. *Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al sindaco.*

2. *Il sindaco incarica immediatamente il segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.*

3. *Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relativa all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.*

4. *L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.*

**ART. 3**  
**DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.  
Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

## **ART. 4 SEDE DELLE ADUNANZE**

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

## **ART. 5 PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO**

1. La prima seduta del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di DIECI GIORNI dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di DIECI GIORNI dalla convocazione.  
In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
2. *Entro SESSANTA GIORNI dalla prima seduta del consiglio comunale il sindaco, sentita la giunta comunale, presenta al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.  
La verifica dell'attuazione delle linee programmatiche sarà effettuata entro il 30 settembre di ogni anno contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio, in conformità all'art. 28 bis dello statuto.*
3. Nella prima seduta, il consiglio comunale procede, alla convalida degli eletti.

## **TITOLO II PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

**ART. 6**  
**PRESIDENZA DELLE ADUNANZE**

- 1. Il sindaco è, ai sensi degli artt. 21 – comma 2 – e 38 – comma 1, lettera a) - dello statuto comunale, il presidente delle adunanze del consiglio comunale.*
- 2. Il caso di assenza od impedimento del sindaco, la presidenza è assunta dal vice – sindaco ed ove anche questo sia assente od impedito, dagli altri assessori, secondo l'ordine dato dall'età*
- 3. Le adunanze relative alla prima seduta del consiglio comunale di cui all' art. 5 sono presiedute dal sindaco.*

**ART. 7**  
**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 delle discussioni; 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 per assicurare il buon andamento dei lavori può programmare periodicamente il calendario dell'attività consiliare, sentita la conferenza dei capigruppo.*
- 6. Il presidente promuove i rapporti del consiglio comunale con la giunta, il revisore dei conti, le istituzioni ed aziende speciali e gli altri organismi ai quali il comune partecipa.*

**TITOLO III**  
**GRUPPI CONSILIARI**

**ART. 8**  
**COSTITUZIONE**

- 1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare. I consiglieri aderiscono alla maggioranza o formano la minoranza.*
- 2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 3 consiglieri. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un numero inferiore di consiglieri, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.*

3. I singoli gruppi risultanti eletti, **nella persona di colui che ha avuto il maggior numero di voti**, devono comunicare per iscritto al sindaco ed al segretario comunale il nome del capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta che abbia riportato il maggior numero di voti per ogni lista. In caso di parità di voti viene nominato il consigliere eletto secondo l'ordine di proclamazione.

4. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco ed al segretario comunale, allegando la dichiarazione di accettazione del capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

5. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al segretario comunale, da parte dei consiglieri interessati.

6. Ai capigruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal segretario comunale la comunicazione di cui all'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m. ed i.

## **ART. 9 CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO**

1. La conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del sindaco nell'esercizio delle funzioni di presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a regolare lo svolgimento dei lavori ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del consiglio.

2. La conferenza dei capigruppo è convocata dal sindaco ogni qualvolta lo ritenga utile, anche su determinazione della giunta o a richiesta di uno o più capigruppo, per la programmazione dei lavori e per la predisposizione del calendario dei lavori del consiglio.

3. La conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad esse attribuite dal consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della conferenza sono illustrati al consiglio dal sindaco.

4. La conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal sindaco o dal vice- sindaco o dall'assessore anziano. Alla riunione può essere invitato il segretario comunale ed assistono i funzionari comunali richiesti dal sindaco.

5. I capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

6. La riunione della conferenza dei capigruppo è valida quando vi partecipi la rappresentanza di almeno la metà dei gruppi consiliari, e comunque non meno di due.

7. I capigruppo possono partecipare alla conferenza, accompagnati da uno o due consiglieri del proprio gruppo, esperti della materia in discussione.

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.

## **TITOLO IV COMMISSIONI COMUNALI**

### **CAPO I COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI**

#### **ART. 10 COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE**

*1. Il consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.*

*2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.*

*3. In caso di dimissioni, decadenza ed altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un rappresentante ed il consiglio comunale procede alla sostituzione.*

*4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il sindaco ed i membri della giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i responsabili di servizio cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.*

#### **ART. 11 PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI**

*1. Il presidente ed il vice – presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolgesse funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.*

*2. L'elezione del presidente e del vice – presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene convocata e tenuta dal sindaco, entro VENTI GIORNI da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina. La elezione del presidente, del vice-presidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.*

*3. In caso di assenza il presidente viene sostituito dal vice-presidente.*

4. Il sindaco, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni e di ogni successiva variazione nonché della elezione del presidente, del vicepresidente.

5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. La seduta di insediamento è convocata e presieduta dal sindaco.

6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri assegnati. La riunione è tenuta entro 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 e del luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno CINQUE GIORNI liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **ART. 11 BIS**

#### **FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. La riunione della commissione consiliare permanente è valida quanto sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei consiglieri in carica.

2. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano l'apprezzamento del comportamento e della moralità persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del comune.

3. Il sindaco ed i membri della giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

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

#### **ART. 12**

#### **FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti 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 provvedono all'esame delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al consiglio con relazioni inviate al sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferire dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal consiglio per l'espletamento dell'incarico.*

*3. Le commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al sindaco, il quale trasmette al segretario comunale per l'istruttoria ed i pareri previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza. Se i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico – amministrativi e purchè sia assicurata la copertura finanziaria.*

**ART. 13**  
**SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**  
**VERBALE DELLA SEDUTA**  
**PUBBLICITA' DEI LAVORI**

*1. Le funzioni di segretario delle commissioni sono svolte da un membro della commissione nominato dalla commissione stessa. Spetta al segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro*

*preventivo. Il segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.*

*2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al sindaco ed al segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai consiglieri comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il sindaco informa la giunta dei contenuti del verbale ed il segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al revisore dei conti.*

**CAPO II**  
**COMMISSIONI SPECIALI**

**ART. 14**  
**COMMISSIONI DI STUDIO**



1. Il consiglio comunale può istituire altresì commissioni cui affidare l'incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal consiglio nella deliberazione d'incarico. *Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi.* Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni.

2. Il consiglio comunale può istituire anche una commissione unica competente ad esaminare i regolamenti di competenza consiliare.

*3. 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.*

## **ART. 15 COSTITUZIONE**

1. La deliberazione che istituisce la commissione definisce il numero dei componenti, l'oggetto, l'ambito dell'incarico ed il termine per concluderlo e riferire al consiglio comunale. La delibera, nel definire il numero dei componenti, deve garantire la proporzionalità delle rappresentanze del consiglio comunale.

2. Ciascun gruppo designa i propri rappresentanti in seno ad ogni commissione in numero pari a quello assegnatogli. I capigruppo ne danno immediata comunicazione alla segreteria del comune. Il sindaco provvede ad acquisire i nominativi di esperti o rappresentanti di associazioni eventualmente indicati nella delibera di istituzione.

3. Con le modalità previste nel precedente comma, si procede anche per la sostituzione dei commissari designati.

4. Le commissioni sono costituite, una volta acquisite le designazioni, con provvedimento del sindaco, in maniera da assicurare, in seno a ciascuna, la rappresentanza stabilita dalla delibera istitutiva.

5. Il sindaco, nella prima seduta utile, informa l'assemblea dell'avvenuta costituzione delle commissioni e di ogni successiva variazione nonché della elezione del presidente, del vicepresidente e del segretario di ciascuna di esse.

## **ART. 16 INSEDIAMENTO**

1. La seduta per l'insediamento delle commissioni deve tenersi entro 30 giorni dalla data della relativa costituzione. Per l'occasione è convocata e presieduta dal sindaco.

2. La Commissione, nella sua prima adunanza, procede, nel proprio seno, alla elezione del presidente, del vicepresidente e del segretario.

3. La elezione del presidente, del vice-presidente e del segretario avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i commissari che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, i più anziani di età.

## **ART. 17 CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO**

1. Il presidente, anche di intesa con il vice-presidente, convoca la commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.

2. Il vice-presidente collabora con il presidente nella direzione della commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza o di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della commissione sono presiedute dal consigliere più anziano fra i presenti.

3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al sindaco e all'assessore competente per materia.

4. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di un numero di commissari in grado di esprimere un voto pari almeno alla metà più uno dei componenti la commissione.

5. Le sedute delle commissioni sono di norma pubbliche, salvo che, con motivata deliberazione, non venga diversamente stabilito.

6. La seduta non può mai essere pubblica quando si tratti di questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

7. Le decisioni della commissione sono valide *quando* vengano adottate dalla maggioranza dei commissari presenti.

8. Il segretario della commissione è nominato all'interno della commissione stessa. Redige i verbali delle riunioni che, a cura del presidente, sono trasmessi in copia al sindaco.

9. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal presidente e dal segretario.

## **ART. 18 COMMISSIONI DI INDAGINE**

1. Su proposta del sindaco, su istanza sottoscritta da almeno UN QUINTO dei consiglieri in carica o su segnalazioni del revisore dei conti, il consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri e con criterio proporzionale, può costituire al suo interno commissioni di indagine ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai 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 e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al consiglio comunale. Della commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi in modo paritetico e garantendo la rappresentatività femminile.

nelle stesse. Nel provvedimento di nomina, approvato con votazione palese a maggioranza assoluta dei membri del consiglio comunale, viene designato il presidente.

3. Per la convocazione ed il funzionamento delle commissioni di indagine trova applicazione l'art. 17 del presente regolamento.

4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del presidente, il segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata nel rispetto di quanto previsto dalla L. 675/96 e s.m.ed in., afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.

5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del consiglio e della giunta, del revisore dei conti, del difensore civico, del segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, 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.

6. La redazione dei verbali della commissione, viene effettuata dalla persona designata segretario della Commissione.

7. 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 5' comma.

8. 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 quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.

9. 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 comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

## **TITOLO V I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **ART. 19 DESIGNAZIONE E FUNZIONI**

*1. Nelle sedute dove è prevista una o più votazioni in forma segreta, prima dell'illustrazione del punto all'ordine del giorno in cui è prevista la votazione in forma segreta, il presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.*

2. *L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.*

3. *Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.*

4. *Nelle votazioni palesi, in 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, che vengono a tal fine designati.*

## **PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I NORME GENERALI**

#### **ART. 20 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 MANDATO ELETTIVO**

#### **ART. 21 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 comunale la relativa deliberazione. (art. 38 – comma 4 – D.Lgs. 267/2000).*

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 dalla legge, procedendo alla loro surrogazione, con le modalità di cui all'art. 69 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.*

*E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.*

3. *Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa dalla carica di consigliere comunale, si procede alla surrogazione 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 delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge.*

***Qualora il consigliere che dovrà essere eletto comunichi la propria indisponibilità per iscritto al Protocollo dell'ente, si procede alla surrogazione con il successivo nella lista che, debitamente interpellato, ha manifestato per iscritto la propria disponibilità all'elezione.***

*4. Per le finalità previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, si considera consigliere anziano il candidato che abbia ottenuto la più alta cifra individuale (cifra di lista aumentata dei voti di preferenza) nelle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale e, nel caso di assenza o di impedimento, di questi, il candidato che segue immediatamente in ordine di cifra individuale ovvero, a parità di cifra individuale, in ordine di posizione nella lista.(art. 40 D.Lgs. 267/2000).*

## **ART. 22 DIMISSIONI**

*1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al consiglio comunale ed allo stesso rimessa, mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.*

*2. La presa d'atto non è necessaria.*

*3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.*

*4. Il consiglio comunale, entro e non oltre il 10° giorno dalla presentazione delle dimissioni, deve procedere alla surrogazione dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. La surrogazione è preceduta dall'accertamento dell'insussistenza delle condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.*

*5. Le dimissioni contestuali, ovvero prese anche con atti separati purchè contemporaneamente, presentate al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati comporta lo scioglimento del consiglio. A tal fine non viene computato il sindaco.*

*6. Qualora, durante il mandato, rimanga vacante, per qualsiasi causa sopravvenuta, un posto di consigliere, il seggio è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.*

## **ART. 23 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 dalla legge, il consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato, ai sensi dell'art. 68 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.*

2. *Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento dell'elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura di legge. 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 componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiono atti contrari alla costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico (art. 142 – 1' comma – D.Lgs. 18/08/2000, n. 267); o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13/9/1982, n. 646 o sottoposti a misure di prevenzione e di sicurezza, secondo quanto disposto dall'art. 59 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.*

4. *I consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato dalla sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui all'art. 59 – comma 6 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione. E', inoltre, equiparata a condanna la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (patteggiamento).*

5. *Il sindaco, o in sua mancanza il vice - sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.*

6. *I consiglieri che non intervengono alle adunanze consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo comunicato per iscritto o verbalmente al Sindaco tramite il proprio capogruppo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7/8/1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, dalla data del ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.*

7. *La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.*

## **ART. 24 SOSPENSIONI DELLE FUNZIONI**

1. *I consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui all'art. 59 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.*

2. Il sindaco, o il vice - sindaco in sua mancanza, 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 rappresentazione dal comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, il consiglio comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza, per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Il consigliere supplente subentra nell'esercizio di tutte le cariche e funzione del consigliere temporaneamente sostituito ad eccezione di quelle conferite per designazione, nomina o delega del Sindaco. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

### **CAPO III DIRITTI**

#### **ART. 25 DIRITTO D' INIZIATIVA**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla delibera del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulate per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al sindaco, il quale la trasmette al segretario comunale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e ne informa la giunta. Il segretario comunale esprime parere anche sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento.

Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio, non legittima o priva della 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 primo consiglio comunale utile, 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. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni delle proposte di deliberazione.

5. Le proposte di emendamento debbono pervenire al comune 48 ORE prima dell'adunanza e sono subito trasmesse dal sindaco al segretario comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria.

Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il segretario comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

Su richiesta effettuata dal segretario comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata 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.

## **ART. 26**

### **DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al sindaco interpellanze, interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza e la verità di un fatto determinato o per conoscere i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od evento.

Il consigliere, nel presentare un'interrogazione, può chiedere che venga data risposta scritta. Il sindaco è tenuto a rispondere entro i successivi 30 giorni.

Le risposte alle interrogazioni vengono date dal sindaco o da un assessore immediatamente nella stessa seduta o qualora occorra acquisire diverse informazioni, al termine della seduta allo scopo fissata. Esse non possono avere durata superiore a quindici minuti e possono dar luogo a replica da parte dell'interrogante che può anche dichiarare di essere o non essere soddisfatto.

La replica non può avere durata superiore a cinque minuti.

Nel caso l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta al primo firmatario, salvo che tra gli interroganti non sia intervenuto diverso accordo.

L'assenza dell'interrogante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del sindaco, di decadenza dell'interrogazione.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al sindaco o ad un Assessore circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal sindaco o dall'assessore, il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco o dell'assessore. Il consigliere che ha presentato l'interpellanza, ha diritto di svolgerla, al termine della seduta allo scopo fissata, prima di interrogazioni e comunicazioni, per un tempo non superiore a DIECI MINUTI.

Dopo le dichiarazioni rese anche per conto della giunta, dal sindaco o da un assessore, l'interpellante ha diritto di esporre, in sede di replica e per un tempo non superiore a CINQUE MINUTI, le ragioni per le quali si dichiara o no soddisfatto.

Nel caso l'interpellanza sia stata sottoscritta da più consiglieri, il diritto di svolgimento e quello di replica competono ad uno solo di essi. Tale diritto spetta al primo firmatario, salvo



*che tra gli interpellanti non sia intervenuto un diverso accordo. L'assenza dell'interpellante comporta in ogni caso la dichiarazione, da parte del sindaco, di decadenza dell'interpellanza. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta consiliare e sulla quale il consiglio si pronuncerà sul voto.*

*4. La mozione, successiva a quanto previsto dal precedente comma, 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 ed interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune, degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una direttiva, ed è sottoposta all'approvazione del consiglio nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. La mozione è presentata al sindaco che ne dispone l'acquisizione al verbale dell'adunanza in cui è annunciata.*

*Le mozioni sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del consiglio immediatamente successiva alla loro presentazione, da tenersi comunque entro trenta giorni. Le mozioni sono svolte al termine della seduta in cui sono inserite prima di interpellanze, interrogazioni e comunicazioni.*

*Indipendentemente dal numero dei firmatari, la mozione è illustrata, all'occorrenza, solo dal primo firmatario o da uno degli altri firmatari e per un tempo non superiore ai dieci minuti.*

*Nella discussione possono intervenire, per un tempo comunque non superiore ai dieci minuti, un consigliere per ogni gruppo ed un assessore. Il consigliere, che ha illustrato la mozione, ha diritto di replica per un tempo non eccedente i cinque minuti.*

*Non sono consentiti altri interventi oltre a quelli per dichiarazione di voto.*

*Per ogni mozione possono essere presentati emendamenti, che vanno però illustrati e discussi separatamente e votati per appello nominale.*

*Le mozioni sono messe a votazione nel loro complesso sempre che, anche da parte di un solo consigliere, non sia stata comunque avanzata richiesta di votazione per parti distinte e separate. In quest'ultimo caso, dopo le singole votazioni, la mozione viene votata nel suo complesso per appello nominale.*

*Essa è approvata solo se ottiene la maggioranza assoluta dei votanti.*

*5. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.*

## **ART. 27**

### **ATTIVITA' ISPETTIVA**

1. I consiglieri possono presentare interrogazioni ed ogni altra istanza di sindacato ispettivo ai sensi dell'art. 43 – comma 3 – del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267. Le interrogazioni e le istanze indirizzate al Sindaco, devono essere presentate per iscritto ed essere adeguatamente motivate.

2. Il sindaco entro 20 giorni dalla data della richiesta convoca il consiglio comunale, ponendo la questione all'ordine del giorno per i provvedimenti conseguenti.

3. L'adunanza si terrà in forma segreta qualora sussistano i presupposti di cui all'art. 55 - 1' comma – del presente regolamento.

4. La risposta deve essere fornita dal sindaco entro 30 giorni dal deposito della richiesta.

#### **ART. 28**

#### **RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il sindaco è tenuto a riunire il consiglio comunale in un termine non superiore a VENTI GIORNI dalla data di protocollo, quando lo richiedeva 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 artt. 18 e seguenti del presente regolamento*.

3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito *dall'art. 39 – comma 5 – del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267*.

#### **ART. 29**

#### **DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, *nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento*.

2. *I consiglieri comunali hanno diritto di accesso e consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione comunale, esclusi quelli riservati per legge o regolamento, in conformità all'art. 43 – comma 2 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 ed alla legge 7 agosto 1990 n. 241, secondo quanto previsto da apposito regolamento approvato dal consiglio comunale.*

2. *I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.*

#### **ART. 30**

#### **DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. *I consiglieri hanno diritto al rilascio di copia, in forma digitale, di tutti gli atti e provvedimenti depositati presso il comune, il cui iter sia stato terminato e che*

*non siano direttamente reperibili all'Albo Pretorio informatico sul sito istituzionale del Comune.*

*2. La richiesta delle copie degli atti e dei provvedimenti deve essere fatta via mail utilizzando la casella di posta elettronica istituzionale assegnata a ciascun consigliere ed eccezionalmente per iscritto in caso di accertato malfunzionamento.*

La richiesta delle copie è effettuata dal consigliere alla segreteria comunale. Nella richiesta il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia e la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.

*3. La trasmissione delle copie, in formato digitale e via mail, avviene entro i quindici giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso, alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.*

*4. Le copie vengono trasmesse con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'allegato B, n. 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D allegata alla legge 8 giugno 1962 n. 604 e successive modificazioni.*

## **ART. 31**

### **DIRITTO DI VISIONE DEGLI ATTI E DOCUMENTI**

*1. i Consiglieri comunali hanno diritto di visionare ogni atto e provvedimento comunale il cui iter procedurale sia terminato. E' escluso ogni controllo generalizzato su atti e provvedimenti teso ad un controllo dell'attività amministrativa.*

*2. La visione è assicurata mediante supporti informatici e telematici.*

*3. Gli atti ed i provvedimenti del Comune oggetto di pubblicazione, sono pubblicati all'albo pretorio informatico del Comune.*

*4. Presso la Segreteria Istituzionale è predisposta una postazione con l'accesso ad internet al sito istituzionale del Comune.*

*5. L'accesso viene assicurato per almeno 2 giorni settimanali in orario d'ufficio che non coincida con l'orario di apertura al pubblico, più il sabato dalle ore 11 alle ore 12.00 da stabilirsi con atto del Segretario comunale*

## **ART. 32**

### **FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI**

1. Ai fini di cui al precedente articolo **31**, i consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari **di funzionamento** dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla giunta comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. La richiesta di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

**CAPO IV**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**ART. 33**  
**DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- 1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.*
- 2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ed ogni adunanza del Consiglio per non più di un'adunanza ogni 24 ORE. Tale indennità è onnicomprensiva.*
- 3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute della conferenza dei capigruppo.*
- 4. Le indennità 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 carica, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del consiglio comunale e delle commissioni consiliari.*
- 5. I permessi, le licenze, i rimborsi spese e le indennità di missione dei consiglieri comunali sono regolamentati dagli artt. da 79 a 84 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.*

**ART. 34**  
**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.*

**ART. 35**  
**PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

- 1 Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del consiglio.*
- 2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale comunicata al sindaco direttamente o tramite il proprio capogruppo, il quale ne dà notizia al consiglio.*
- 3. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.*

4. *Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il segretario comunale perchè sia presa nota a verbale.*

5. *In caso di assenze ingiustificate, si richiama l'articolo 23 comma 6 del presente regolamento.*

#### **ART. 36 ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. *Il sindaco, gli assessori, i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado ai sensi dell'art. 78 – comma 2 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.*

*Ai fini della validità della seduta, gli astenuti verranno computati ai fini del quorum costitutivo e non di quello deliberativo.*

2. *Non si applica tale obbligo nei casi di rapporto di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di rapporto o contatto con il comune.*

3. *Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi o ad assentarsi ne informano il segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.*

#### **ART. 37 RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO**

1. *Il consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.*

2. *È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.*

3. *È 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 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, nonché della legge n. 20/94 e successive modifiche ed integrazioni*

#### **CAPO V NOMINE ED INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART. 38**  
**INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO**

- 1. Il consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende o istituzioni.*
- 2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.*

**ART. 39**  
**NOMINA E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI**

- 1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.*
- 2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza ed al consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva con voto palese, la nomina dei rappresentanti.*
- 3. Nel caso in cui il consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.*

**ART. 40**  
**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.*

**ART. 41**  
**INCARICHI E CONSULENZE**

- 1..A norma dell'art. 78 – comma 5 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, il Sindaco, gli assessori ed i consiglieri comunali non possono coprire incarichi e/o assumere consulenze presso enti o istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.*

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

## **CAPO I CONVOCAZIONE**

### **ART. 42 COMPETENZA**

1. La convocazione del consiglio comunale è disposta dal sindaco.  
*Nel caso di assenza od impedimento del sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo statuto ed il presente regolamento.*  
*Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio di cui sopra, provvede il prefetto, in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti.*

### **ART. 43 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. 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'ordinanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

**4. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.**

*Il consiglio comunale è convocato adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo dell'ente.*

Il consiglio comunale è convocato d'urgenza solo quando sussistono i motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

5. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza si tiene in prima od in seconda convocazione. *Nell'avviso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.*

6. *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.*

### **ART. 44 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.

*L'ordine del giorno può essere integrato durante la seduta consiliare se sono presenti tutti i consiglieri comunale e se l'inserimento del punto all'ordine del giorno viene votato a maggioranza dei consiglieri presenti.*

3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al sindaco, alla giunta ed ai consiglieri comunali, *con la collaborazione del segretario comunale.*

4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni possono essere presentate *dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.*

5. *Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tale da conseguire ai consiglieri di individuare con certezza l'oggetto. Gli argomenti sono inseriti nell'ordine giorno seguendo l'ordine di presentazione, fatti salvi i casi di urgenza.*

6. *Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.*

7. *L'ordine del giorno è inserito nell'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.*

**ART. 45**  
**AVVISO DI CONVOCAZIONE**  
**COMUNICAZIONE – MODALITA'**

1. L'avviso di convocazione del consiglio comunale ed il relativo ordine del giorno deve essere comunicato al consigliere tramite la casella di posta elettronica istituzionale. Presso la Segreteria istituzionale è posizionata una postazione informatica per la visione della propria casella di posta. Verrà comunque garantita, sino a completo regime della gestione dei flussi in modo informatizzato l'avviso ai consiglieri comunali con altri mezzi il giorno antecedente la data del consiglio comunale. (sms, telefonata etc..)

L'avviso di ricezione della mail costituirà la dichiarazione di avvenuta consegna dell'avviso di convocazione. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. In caso di consigliere comunale residente fuori dal territorio comunale, il domicilio dello stesso si intende eletto presso la sede comunale, luogo in cui il consigliere dovrà recarsi per il ritiro eventuale degli atti a lui indirizzati. Questa procedura verrà attivata unicamente nel caso in cui non risultasse funzionante la casella di posta istituzionale. In questo caso il consigliere comunale verrà informato, tramite telefonata o sms, del deposito presso la segreteria dell' avviso di convocazione del consiglio comunale e/o della conferenza dei capigruppo.



## ART. 46

### AVVISO DI CONVOCAZIONE - COMUNICAZIONE - TERMINI

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere **comunicato** ai consiglieri comunali almeno CINQUE GIORNI liberi prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la **comunicazione** dell'avviso deve avvenire almeno TRE GIORNI liberi prima della riunione.
3. Per le adunanze d'urgenza, l'avviso deve essere **comunicato** almeno 24 ORE prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ORE prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la **comunicazione** degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri, almeno 24 ORE prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. L'eventuale ritardata **comunicazione** dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere comunale interessato partecipa all'adunanza del consiglio comunale alla quale era stato invitato.
7. **L'avviso di convocazione viene obbligatoriamente trasmesso a:**
  - Prefetto
  - Revisore dei Conti
  - Carabinieri
8. Per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità il sindaco **potrà disporre** l'invio, **mediante strumenti informatici**, di copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno ai membri delle commissioni, alle associazioni ed agli organismi di partecipazione popolare.
9. **I capogruppo consiliari saranno informati della convocazione del consiglio comunale con una telefonata lo stesso giorno in cui verrà inviato l'avviso tramite casella di posta elettronica.**

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

## ART. 47

### ORDINE DEL GIORNO PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze *ordinarie e straordinarie* è pubblicato all'albo **on line** del comune rispettivamente nei cinque e *nei tre* giorni precedenti quello della riunione. **Vengono comprese nel conteggio anche le giornate festive. Unicamente nel caso in cui il quinto o il terzo giorno coincidono con la festività la pubblicazione viene anticipata. Il messo comunale è responsabile del fatto**

*che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.*

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 o straordinarie, sono pubblicati all'albo **on line** almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il sindaco **dovrà disporre di esporre sul territorio negli appositi spazi, obbligatoriamente all'albo pretorio,** i manifesti per rendere noto il giorno e l'ora di convocazione del consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### **ART. 48 DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno **verranno trasmessi ai consiglieri comunali telematicamente alla propria casella di posta elettronica. Viene comunque assicurato un deposito in formato cartaceo** presso la segreteria istituzionale. **Quanto sopra verrà effettuato nei DUE** giorni precedenti non festivi, *se trattasi di seduta straordinaria e nei QUATTRO giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria.* Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono **trasmessi e comunque** depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. *L'orario di consultazione è quello di ordinario **funzionamento** dell'ufficio di segreteria del comune.*

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio **se non è stata trasmessa telematicamente e comunque** depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri *previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18/07/2000, n. 267,* 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.

#### **ART. 49 SEDUTA DI PRIMA CONVOCAZIONE**

*1. Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno **SEI** consiglieri (1/3 dei consiglieri assegnati al comune, escludendo dal computo il sindaco ai sensi dell'art. 38 – comma 2 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267).*

*Per l'approvazione dei regolamenti, dei piani urbanistici, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare, se non intervengono almeno la metà più uno dei consiglieri assegnati al Comune, escludendo dal computo il Sindaco (almeno **NOVE** consiglieri)*

*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 comunale*

*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 il numero risulta raggiunto.*

*3. Nel caso in cui trascorra mezz'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 può dichiarare deserta l'adunanza, con apposita annotazione sul verbale.*

*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 assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal 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 a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.*

*5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.*

## **ART. 50**

### **ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE**

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

*2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel 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 le deliberazioni sono valide purchè intervengano almeno **SEI** consiglieri (1/3 dei consiglieri assegnati al comune, escludendo dal computo il sindaco ai sensi dell'art. 38 – comma 2 - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)*

*4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o*

*che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.*

*5. Trascorsa mezz'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida essa è dichiarata deserta.*

*6. 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 prima convocazione andata deserta. Tali argomenti devono 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. 46 del presente regolamento.*

*7. 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 di presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione"*

#### **ART. 51 VERIFICA DEL NUMERO LEGALE**

1. In qualsiasi momento nel corso della seduta, si procede alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo consigliere.

2. Il sindaco, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando non sia presente in aula il numero legale richiesto per la validità della riunione. Se ciò non avviene entro i termini stabiliti dagli **artt. 49 e 50** del presente regolamento, toglie la seduta.

#### **ART. 52 PARTECIPAZIONE DI ASSESSORE NON CONSIGLIERE**

1. L'assessore non consigliere di cui all'art. 47 – 4' comma - del D.Lgs.18/08/2000, n. 267 e di cui **all'articolo 29 comma 3** dello statuto comunale, partecipa alle adunanze del consiglio comunale con funzioni di relazioni e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

2. La sua partecipazione alle adunanze del consiglio comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

3. All'assessore non consigliere deve essere recapitato l'avviso di convocazione del consiglio comunale secondo le modalità ed i termini previsti per i consiglieri comunali.

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

**ART. 53**  
**ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 55 "adunanze segrete".
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**ART. 54**  
**REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO**

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi delle adunanze pubbliche ai fini della sola attività documentale istituzionale dell'ente.

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

E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.

E' facoltà del presidente, in caso di inottemperanza rispetto a quanto previsto, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

E' necessario però informare tutti i presenti della diffusione delle immagini anche attraverso affissione di avvisi chiari e sintetici ed osservare poi una particolare cautela per i dati sensibili, per i quali si deve rispettare rigorosamente il principio di stretta necessità ed evitare di diffondere in ogni caso dati idonei a rilevare lo stato di salute.

**2. E' consentito al solo Segretario comunale la possibilità di avvalersi di di strumenti di registrazione audio per la redazione dei verbali a propria cura. Tali registrazioni non sono pubbliche e sono escluse dall'accesso.**

**ART. 55**  
**ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta 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.

*2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.*

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il *presidente* invita i

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

*4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio ed il segretario comunale, vincolati al segreto d'ufficio.*

#### **ART. 56 ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il sindaco, sentita *la giunta* e la conferenza dei capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, *nella sua sede abituale o anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente regolamento*

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, 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. *Le adunanze aperte possono concludersi con l'approvazione di un ordine del giorno che costituisce manifestazione di intento.*

*5. I verbali relativi alle adunanze aperte sono redatti dal Segretario comunale o da un altro dipendente appositamente incaricato.*

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

#### **ART. 57 ORDINE DURANTE LE ADUNANZE**

1. Al sindaco spetta il mantenimento dell'ordine durante le sedute che esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera *della polizia municipale*.

2. La forza pubblica non può entrare nella sala delle riunioni, se non per ordine del *presidente* e solo dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.

#### **ART. 58 ORDINE DELLE DISCUSSIONI**

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 dei capigruppo.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al *presidente* ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al *presidente* all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. 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.

#### **ART. 59**

#### **COMPORAMENTO 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, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità delle persone.*
3. *Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti 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.*

#### **ART. 60**

#### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

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

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 della polizia municipale*

4. *La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente secondo quanto disposto nel precedente art. 57.*

5. *Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'udienza.*

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 ove possibile il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.*

## **ART. 61**

### **AMMISSIONE DI DIPENDENTI, CONSULENTI ED ESTERNI**

1. *Il presidente, per le esigenze del consiglio o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala dipendenti comunali e professionisti o consulenti esterni perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.*

2. *Possono essere altresì invitati i revisori dei conti, membri tecnici della commissione edilizia, professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue alla verbalizzazione ai sensi dell'articolo 69 del presente regolamento.*

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



**CAPO V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

**ART. 62**  
**ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI**

1. Il consiglio comunale, *a seguito della verifica del numero legale*, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del *presidente* o su richiesta di un consigliere *previa votazione in forma palese, a maggioranza e senza discussione*.
2. Il consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta salvo quanto stabilito dal comma seguente.
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, nè 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 previsti dal presente regolamento. Se non rientrano entro tali termini la loro trattazione viene rinviata alla seduta successiva ed è iscritta nel relativo ordine del giorno.

**ART. 63**  
**DURATA DEGLI INTERVENTI**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte di un 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. Quando, dopo che il *presidente* ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capogruppo (o 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. Il consiglio, su proposta del presidente o di almeno **QUATTRO** consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.

8. 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 dissentino dalla posizione dichiarata dal capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative *alle linee programmatiche di mandato*, al bilancio preventivo, al *rendiconto di gestione*, ed ai piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capigruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **ART. 64**

### **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 al 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.

#### **ART. 65**

### **FATTO PERSONALE**

1. Costituisce “fatto personale” l'essere *attaccato sulla* propria condotta ed anche sentirsi attribuire fatti non veri oppure opinioni *diverse da* quelle espresse.

2. *Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se abbia diritto a parlarne o meno.*

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 di 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 iscritto, entro il termine assegnato.*

6. *Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione senza votazioni.*

## **ART. 66 COMUNICAZIONI**

1. Al termine dell'adunanza, conclusa la discussione dell'ordine del giorno, 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.

## **ART. 67 TERMINE DELL'ADUNANZA**

1. La conclusione delle adunanze è stabilita di norma entro le 24.00 del giorno di convocazione.

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 sindaco 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 COMUNALE**  
**VERBALE**

**ART. 68**  
**LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il segretario comunale partecipa alle adunanze pubbliche del consiglio comunale 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 esprimere il suo parere *di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti in attuazione alla legge*, quando il consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

Qualora l'espressione del parere richieda la consultazione di norme e della giurisprudenza, o sia necessaria l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile dei responsabili di servizio, o l'attestazione di copertura finanziaria del ragioniere, l'argomento è rinviato alla seduta successiva.

*2. Non è richiesta la partecipazione del segretario comunale alle sedute del consiglio comunale che siano state espressamente convocate, per l'intera adunanza o per parte di essa, al fine di svolgere il solo dibattito preliminare sugli argomenti.*

3. Il segretario comunale, su invito del presidente o dei consiglieri, provvede ad informare il consiglio sul funzionamento dell'organizzazione del comune ed ad esprimere pareri e ad integrare l'illustrazione dei punti all'ordine del giorno con relazioni di carattere giuridico.

**ART. 69**  
**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. *Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto*, dal segretario comunale.

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

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

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

6. *Il verbale della riservata è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.*

7. *Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.*

8. Eventuali dichiarazioni specifiche dei consiglieri, a richiesta degli stessi possono essere verbalizzate in modo conciso su dettatura. Diversamente le responsabilità ed i criteri di verbalizzazione sono affidati all'esclusiva professionalità e competenza del segretario comunale.

9. *Ai sensi del precedente art. 54 – comma 3 – è fatto divieto di avvalersi di strumenti di registrazione audio o video per la redazione dei verbali, salvo diversa proposta, formulata dal sindaco ed approvata all'inizio di ogni seduta dalla maggioranza dei consiglieri*

10. Il verbale delle adunanze è firmato dal *presidente* e dal segretario comunale .

## **ART. 70 VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE**

1. *Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'articolo 48 del presente regolamento.*

2. All'inizio della riunione il *presidente* chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia , il verbale si intende approvato all'unanimità.

3. Quando un consigliere lo richiede, il segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. *Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.*

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in ciascun 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 delle adunanze in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale dell'adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del segretario comunale.

7. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del segretario comunale.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 71 FORMA E CONTENUTI**

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

*2. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al consiglio che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.*

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del consiglio, esso viene sottoposta a votazione nella forma con cui era stata presentata.

*5. Quando il testo della deliberazione proposta viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 25 del presente regolamento e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal segretario.*

Qualora l'espressione del parere richieda la consultazione di norme e della giurisprudenza, o sia necessaria l'acquisizione dei pareri di regolarità tecnica e contabile dei responsabili di servizio, o l'attestazione di copertura finanziaria del ragioniere, l'argomento è rinviato alla seduta successiva.

*6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalle disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constatare la mancanza nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.*

#### **ART. 72**

## **APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

1. Il consiglio comunale approvandole, adotta le deliberazioni secondo la proposta originaria, od emendata, conformemente a quanto posto 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 siano stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. *Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere 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, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.*

### **CAPO II VOTAZIONI**

#### **ART. 73 MODALITA' GENERALI**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese, secondo le modalità di cui ai successivi artt. 74 e 75.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
3. *Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.*
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa 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.
5. Su ogni argomento l'ordine di votazione è stabilito come segue:
  - ❖ *La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;*
  - ❖ Per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed 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;
  - ❖ 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.

6. *Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.*

7 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 iscritto. 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 dalla relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

8. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

#### **ART. 74 VOTAZIONE IN FORMA PALESE**

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

2. *Il presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.*

2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del segretario comunale, il *presidente* ne proclama il risultato.

3. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del *presidente*, anche i consiglieri scrutatori.

4. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **ART. 75 VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE**

1. *Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.*

2. *Il presidente precisa al consiglio il significato del “si”, favorevole alla deliberazione proposta, e del “no”, alla stessa contrario.*



3. Il Segretario comunale effettua l'appello,, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.

4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

## **ART. 76 VOTAZIONE SEGRETA**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede. Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munita del timbro comunale. Ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.

2. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

3. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il *presidente* stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.

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

5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al *presidente*, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

8. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il *presidente* annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei consiglieri scrutatori.

10. Le schede vengono poi distrutte, dopo l'approvazione dei verbali da parte del consiglio comunale nella prima seduta utile,, salvo diversa determinazione.

## **ART. 77 ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e 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 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.

*Per quanto concerne l'approvazione e/o le modifiche dello Statuto trova applicazione l'art. 6 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e l'art. 56 del vigente statuto comunale applicando l'arrotondamento per eccesso.*

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

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce 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 un'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.

## **ART. 78**

### **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, ai sensi dell'art. 134 – 4' comma - del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

## **PARTE V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

## **ART. 79**

### **ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE**

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

2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per quindici giorni.
3. Copia del presente regolamento è inviata dal *presidente* ai consiglieri comunali in carica.
4. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.
5. Copia del regolamento è inviata, a cura del sindaco neo-eletto, ai consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
6. Il sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento.
7. Il segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

## INDICE REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

<b>PARTE I .....</b>	<b>2</b>
<b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....</b>	<b>2</b>
<b>TITOLO I .....</b>	<b>2</b>
<b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>2</b>
ART. 1 .....	2
FINALITA' DEL REGOLAMENTO .....	2
ART. 2 .....	2
INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	2
ART. 3 .....	2
DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO .....	2
ART. 4 .....	3
SEDE DELLE ADUNANZE .....	3
ART. 5 .....	3
PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO .....	3
<b>TITOLO II .....</b>	<b>3</b>
<b>PRESIDENZA DELLE ADUNANZE .....</b>	<b>3</b>
ART. 6 .....	4
PRESIDENZA DELLE ADUNANZE .....	4
ART. 7 .....	4
COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE .....	4
<b>TITOLO III .....</b>	<b>4</b>

<b>GRUPPI CONSILIARI .....</b>	<b>4</b>
ART. 8 .....	4
COSTITUZIONE .....	4
ART. 9 .....	5
CONFERENZA DEI CAPI GRUPPO .....	5
<b>TITOLO IV .....</b>	<b>6</b>
<b>COMMISSIONI COMUNALI .....</b>	<b>6</b>
CAPO I .....	6
COMMISSIONI COMUNALI PERMANENTI .....	6
ART. 10 .....	6
COSTITUZIONE E COMPOSIZIONE .....	6
ART. 11 .....	6
PRESIDENZA E CONVOCAZIONE DELLE COMMISSIONI .....	6
ART. 11 BIS .....	7
FUNZIONAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	7
ART. 12 .....	7
FUNZIONI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	7
ART. 13 .....	8
SEGRETERIA DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	8
VERBALE DELLA SEDUTA .....	8
PUBBLICITA' DEI LAVORI .....	8
CAPO II .....	8
COMMISSIONI SPECIALI .....	8
ART. 14 .....	8
COMMISSIONI DI STUDIO .....	8
ART. 15 .....	9
COSTITUZIONE .....	9
ART. 16.....	9
INSEDIAMENTO .....	9
ART. 17 .....	10
CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO .....	10
ART. 18 .....	10
COMMISSIONI DI INDAGINE .....	10
<b>TITOLO V .....</b>	<b>11</b>
<b>I CONSIGLIERI SCRUTATORI .....</b>	<b>11</b>
ART. 19 .....	11
DESIGNAZIONE E FUNZIONI .....	11
<b>PARTE II .....</b>	<b>12</b>
<b>I CONSIGLIERI COMUNALI .....</b>	<b>12</b>
CAPO I .....	12
NORME GENERALI .....	12
ART. 20 .....	12
RISERVA DI LEGGE .....	12
<b>CAPO II .....</b>	<b>12</b>
<b>INIZIO E CESSAZIONE MANDATO ELETTIVO .....</b>	<b>12</b>
ART. 21 .....	12
ENTRATA IN CARICA – CONVALIDA .....	12
ART. 22 .....	13
DIMISSIONI .....	13

<b>ART. 23</b> .....	<b>13</b>
ART. 24 .....	14
SOSPENSIONI DELLE FUNZIONI .....	14
CAPO III .....	15
DIRITTI .....	15
ART. 25 .....	15
DIRITTO D' INIZIATIVA .....	15
ART. 26 .....	16
DIRITTO DI PRESENTAZIONE DI .....	16
INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE E MOZIONI .....	16
ART. 27 .....	17
ATTIVITA' ISPETTIVA .....	17
ART. 28 .....	18
RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO .....	18
ART. 29 .....	18
DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI .....	18
ART. 30 .....	18
DIRITTO DI RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI .....	18
ART. 31 .....	19
DIRITTO DI VISIONE DEGLI ATTI E DOCUMENTI .....	19
ART. 32 .....	19
FACOLTA' DI VISIONE DEGLI ATTI .....	19
CAPO IV .....	20
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	20
ART. 33 .....	20
DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	20
ART. 34 .....	20
DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO .....	20
ART. 35 .....	20
PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE .....	20
ART. 36 .....	21
ASTENSIONE OBBLIGATORIA .....	21
ART. 37 .....	21
RESPONSABILITA' PERSONALE - ESONERO .....	21
CAPO V .....	21
NOMINE ED INCARICHI A CONSIGLIERI COMUNALI .....	21
ART. 38 .....	22
INDIRIZZI PER LE NOMINE DI COMPETENZA DEL SINDACO .....	22
ART. 39 .....	22
NOMINA E DESIGNAZIONE DI CONSIGLIERI COMUNALI .....	22
ART. 40 .....	22
FUNZIONI RAPPRESENTATIVE .....	22
ART. 41 .....	22
INCARICHI E CONSULENZE .....	22
 <b>PARTE III</b> .....	 <b>22</b>
 <b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b> .....	 <b>22</b>
CAPO I .....	23
CONVOCAZIONE .....	23
ART. 42 .....	23
COMPETENZA .....	23
ART. 43 .....	23
CONVOCAZIONE .....	23
ART. 44 .....	23
ORDINE DEL GIORNO .....	23
ART. 45 .....	24
AVVISO DI CONVOCAZIONE .....	24

COMUNICAZIONE – MODALITA’ .....	24
ART. 46 .....	25
AVVISO DI CONVOCAZIONE - COMUNICAZIONE - TERMINI .....	25
CAPO II .....	25
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	25
ART. 47 .....	25
ORDINE DEL GIORNO .....	25
PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE .....	25
ART. 48 .....	26
DEPOSITO DEGLI ATTI .....	26
ART. 49 .....	26
SEDUTA DI PRIMA CONVOCAZIONE .....	26
ART. 50 .....	27
ADUNANZA DI SECONDA CONVOCAZIONE .....	27
ART. 51 .....	28
VERIFICA DEL NUMERO LEGALE .....	28
ART. 52 .....	28
PARTECIPAZIONE DI ASSESSORE NON CONSIGLIERE .....	28
CAPO III .....	28
PUBBLICITA’ DELLE ADUNANZE .....	28
ART. 53 .....	29
ADUNANZE PUBBLICHE .....	29
ART. 54 .....	29
REGISTRAZIONI AUDIO E VIDEO .....	29
ART. 55 .....	29
ADUNANZE SEGRETE .....	29
ART. 56 .....	30
ADUNANZE "APERTE" .....	30
CAPO IV .....	30
DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	30
ART. 57 .....	30
ORDINE DURANTE LE ADUNANZE .....	30
ART. 58 .....	30
ORDINE DELLE DISCUSSIONI .....	30
ART. 59 .....	31
COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI .....	31
ART. 60 .....	31
COMPORAMENTO DEL PUBBLICO .....	31
ART. 61 .....	32
AMMISSIONE DI DIPENDENTI, CONSULENTI ED ESTERNI .....	32
CAPO V .....	33
ORDINE DEI LAVORI .....	33
ART. 62 .....	33
ORDINE DI TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI .....	33
ART. 63 .....	33
DURATA DEGLI INTERVENTI .....	33
ART. 64 .....	34
QUESTIONE PREGIUDIZIALE E SOSPENSIVA .....	34
ART. 65 .....	34
FATTO PERSONALE .....	34
ART. 66 .....	35
COMUNICAZIONI .....	35
ART. 67 .....	35
TERMINE DELL'ADUNANZA .....	35
CAPO VI .....	36
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE .....	36
VERBALE .....	36
ART. 68 .....	36
LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL’ADUNANZA .....	36

ART. 69 .....	36
IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA .....	36
ART. 70 .....	37
VERBALE – DEPOSITO – RETTIFICA – APPROVAZIONE .....	37
<b>PARTE IV .....</b>	<b>38</b>
<b>LE DELIBERAZIONI .....</b>	<b>38</b>
CAPO I .....	38
LE DELIBERAZIONI .....	38
<b>FORMA E CONTENUTI 38</b>	
<b>APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA 39</b>	
CAPO II .....	39
VOTAZIONI .....	39
ART. ....	73
.....	39
MODALITA' GENERALI .....	39
ART. 74.....	40
VOTAZIONE IN FORMA PALESE .....	40
ART. 75.....	40
VOTAZIONE PER APPELLO NOMINALE .....	40
ART. 76.....	41
VOTAZIONE SEGRETA .....	41
ART. 77.....	41
ESITO DELLE VOTAZIONI .....	41
ART. 78 .....	42
DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI .....	42
ART. 79.....	42
ENTRATA IN VIGORE E DIFFUSIONE .....	42