

COMUNE DI PIEVE DI CENTO  
Città metropolitana di Bologna

**REGOLAMENTO  
PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

*Adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 27 del 16/03/1992, modificato successivamente con delibere del Consiglio Comunale n. 40 del 18. 7.2002, n. 89 del 19/12/2013, n. 28 del 15/07/2024 e n. 48 del 26/11/2024.*

**INDICE**

**Parte I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I - Disposizioni generali**

- Art. 1 - Regolamento - Finalità
- Art. 2 - Interpretazione del regolamento
- Art. 3 - Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 - La sede delle adunanze

**Capo II - Il Presidente**

- Art. 5 - Presidenza delle adunanze
- Art. 6 - Adunanze per l'elezione del Sindaco e dalle Giunta comunale
- Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente

**Capo III - I gruppi consiliari**

- Art. 8 – Costituzione
- Art. 9 - Conferenza dei capigruppo
- Art. 9 bis - Risorse per lo svolgimento delle attività

**Capo IV - Commissioni consiliari permanenti**

- Art. 10 - Costituzione e composizione
- Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni
- Art. 13 - Funzioni delle Commissioni

Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

### **Capo V - Commissioni speciali**

Art. 15 - Commissioni d'indagine

Art. 16 - Commissioni di studio

### **Capo VI - I Consiglieri scrutatori**

Art. 17 - Designazione e funzioni

## **Parte II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I Norme generali**

Art. 18 - Riserva di legge

### **Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo**

Art. 19 - Entrata in carica - Convalida

Art. 20 - Dimissioni

Art. 21 - Decadenza e rimozione dalla carica

Art. 22 - Sospensione dalle funzioni

### **Capo III - Diritti**

Art. 23 - Diritto d'iniziativa

Art. 24 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni

Art. 25 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 26 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 27 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti

Art. 28 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità

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

Art. 29 - Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 30 - Divieto di mandato imperativo

Art. 31 - Partecipazione alle adunanze

Art. 32 - Astensione obbligatoria

Art. 33 - Responsabilità personale - Esonero

### **Capo V - Nomine ed incarichi ai Consiglieri comunali**

Art. 34 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

Art. 35 - Funzioni rappresentative

## **Parte III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - Convocazione**

Art. 36 – Competenza

Art. 37 - Avviso di convocazione

Art. 38 - Ordine del giorno

Art. 39 - Avviso di convocazione - Consegnna – Modalità

Art. 40 - Avviso di convocazione - Consegnna – termini

Art. 41 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

### **Capo II - Ordinamento delle adunanze**

Art. 42 - Deposito degli atti

Art. 43 - Adunanze di prima convocazione

Art. 44 - Adunanze di seconda convocazione

Art. 45 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere

### **Capo III - Pubblicità delle adunanze**

Art. 46 - Adunanze pubbliche

Art. 47 - Adunanze segrete

Art. 48 - Adunanze "aperte"

### **Capo IV - Disciplina delle adunanze**

Art. 49 - Comportamento dei Consiglieri

Art. 50 - Ordine della discussione

Art. 51 - Comportamento del pubblico

Art. 52 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula

### **Capo V - Ordine dei lavori**

Art. 53 - Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze – Mozioni

Art. 54 - Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 55 - Discussione - Norme generali

Art. 56 - Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 57 - Fatto personale

Art. 58 - Termine dell'adunanza

## **Capo VI - Partecipazione del Segretario comunale - Il verbale**

- Art. 59 - La partecipazione del Segretario all'adunanza
- Art. 60 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma
- Art. 61 - Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione

## **Parte IV - LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I - Le deliberazioni**

- Art. 62 - Forma e contenuti
- Art. 63 - Approvazione - Revoca - Modifica

### **Capo II - Le votazioni**

- Art. 64 - Modalità generali
- Art. 65 - Votazioni in forma palese
- Art. 66 - Votazioni per appello nominale
- Art. 67 - Votazioni segrete
- Art. 68 - Esito delle votazioni
- Art. 69 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## **Parte V - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA DI RAPPRESENTANTI**

- Art. 70 - Competenza del Consiglio - Termini - Interventi – sostitutivi
- Art. 71 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali

## **Parte VI - DISPOSIZIONI FINALI**

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

# **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 Regolamento - finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispongono gli artt. 2 e 6 dell'ordinamento delle autonomie locali (TUEL 267/2000).
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, 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, per iscritto, 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, alla Conferenza dei capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso dei tre quinti dei Consiglieri dai capigruppo rappresentati, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli può sospendere brevemente la seduta e riunire i capigruppo presenti in aula e il Segretario comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

## **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 La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale e alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. Su proposta del Sindaco la Conferenza dei capigruppo può stabilire, a maggioranza dei Consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o 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. In quest'ultimo caso non possono essere adottate deliberazioni che comportano oneri a carico del Bilancio.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

## **CAPO II - IL PRESIDENTE**

### **ART. 5 Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco presiede il Consiglio comunale.
2. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente o impedito, dal Consigliere anziano.
3. È Consigliere anziano il Consigliere che ha riportato nelle ultime elezioni la cifra individuale più elevata.

### **ART. 6 Adunanza per la convalida dei consiglieri eletti**

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

### **ART. 7 Compiti e poteri del Sindaco Presidente**

1. Il Sindaco, nella sua qualità di Presidente, rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela la dignità del ruolo e 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, 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 Sindaco, nella sua qualità di 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 Sindaco, nella sua qualità di Presidente, si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

## **CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART. 8 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale il nome del

Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere che abbia riportato il maggior numero di voti nella singola lista.

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

5. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto 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 costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco e al Segretario comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

#### **ART. 9 Conferenza dei capigruppo**

1. La Conferenza dei capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione e a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio. La Conferenza dei capigruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione consiliare permanente.

2. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Sindaco.

4. La Conferenza dei capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vicesindaco. Alla riunione può partecipare il Segretario comunale o il suo sostituto e assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.

5. La Conferenza è inoltre convocata dal Sindaco, nella sua qualità di Presidente, quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

6. La riunione della Conferenza dei capigruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.

7. I capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

#### **ART. 9 BIS**

1. I gruppi consiliari dispongono, presso la sede comunale, di locali, attrezzature, risorse finanziarie e servizi necessari all'adempimento del mandato elettorale.

2. Su proposta del Sindaco, nella sua qualità di Presidente, sentita la Conferenza dei capigruppo,

il Consiglio Comunale entro sessanta giorni dall'insediamento, determina risorse e servizi di supporto da mettere a disposizione dei gruppi consiliari.

3. Le risorse finanziarie da destinare al funzionamento istituzionale dei gruppi consiliari, sono determinate annualmente in sede di approvazione del bilancio preventivo, su proposta del Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo.

4. Le risorse finanziarie riservate ai gruppi consiliari sono suddivise per il 60% all'insieme dei gruppi di maggioranza, per il 40% all'insieme dei gruppi di minoranza. All'interno di ciascun insieme le risorse vengono ripartite in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo. Le risorse finanziarie, nell'anno del rinnovo dell'Amministrazione, sono stanziate per dodicesimi in relazione al mese in cui si prevede la consultazione elettorale.

5. I gruppi consiliari utilizzano le risorse per lo svolgimento della propria attività istituzionale.

6. Eventuali economie, al termine di ciascun esercizio finanziario, producono avanzo non vincolato.

## **CAPO IV - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

### **ART. 10 Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la sua durata in carica, costituisce al suo interno le seguenti Commissioni permanenti:

- A) URBANISTICA, TERRITORIO, AMBIENTE E SICUREZZA
- B) BILANCIO, TRIBUTI, SVILUPPO ECONOMICO E AFFARI ISTITUZIONALI
- C) SERVIZI SOCIALI, SCUOLA, CULTURA E TURISMO
- D) SPORT E POLITICHE GIOVANILI, PACE E LEGALITÀ, PARI OPPORTUNITÀ, TEMPO LIBERO

2. Le predette Commissioni permanenti sono costituite da 6 (sei) Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nella prima adunanza successiva a quella di convalida degli eletti o in quella immediatamente successiva. I gruppi consiliari che non abbiano designato in tale sede i propri rappresentanti nelle Commissioni possono provvedervi successivamente con comunicazione scritta al Sindaco. A tal fine, la composizione delle Commissioni interessate viene integrata con deliberazione approvata nella prima seduta consiliare utile.

3. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio comunale procede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capogruppo che provvede ad informare il Presidente della Commissione.

## **ART. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dal Consiglio Comunale, contestualmente alla nomina della Commissione, tra i componenti della Commissione stessa. Il Sindaco e gli Assessori comunali non possono essere designati come Presidenti delle Commissioni permanenti. Almeno un Presidente viene nominato su designazione effettuata con voto espresso in sede consiliare dai Consiglieri appartenenti ai Gruppi di minoranza. In caso di mancata designazione da parte dei Gruppi di minoranza, il Presidente può essere eletto anche tra i Consiglieri di maggioranza.
2. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio comunale e agli organismi di partecipazione popolare.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.
5. 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 comunali in carica. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza tramite posta elettronica. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli Assessori delegati alla materia da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## **ART. 12 Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando sono presenti almeno quattro componenti.
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 apprezzamento del

comportamento e della moralità di 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. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale entro 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.

### **ART. 13 Funzioni delle Commissioni**

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 preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviate dal Consiglio o richiesti dalla Commissione.

3. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il Presidente della Commissione. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

4. Le Commissioni hanno potestà d'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 quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario comunale per l'istruttoria. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dalla legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono -tutti 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 purché sia assicurato l'equilibrio finanziario.

### **ART. 14 Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal dipendente designato dal Sindaco.

2. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente

al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri comunali.

4. Di norma copia del verbale viene, anche per estratto, pubblicata nell'apposita sezione del sito web del Comune.

## **CAPO V - COMMISSIONI SPECIALI**

### **ART. 15 Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti 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 rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei revisori, del Difensore Civico, se nominato, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati e i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.

6. 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.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti e i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

#### **ART. 16 Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto, 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. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri, esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'ente.
2. Il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### **CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 17 Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi e il loro esito sono accertate dal Sindaco, nella sua qualità di Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti, espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti e agli astenuti, il Sindaco dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto.

#### **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **ART. 18 Riserva di legge**

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

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

### **ART. 19 Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 20, 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.

### **ART. 20 Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica sono presentate al Consiglio Comunale. Sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le modalità di presentazione delle dimissioni e quelle di surrogazione dei consiglieri sono disciplinate dalla legge.

### **ART. 21 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 Consigliere decade.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura prevista dalla 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 Consiglieri comunali possono essere rimossi o sospesi dalla carica secondo quanto dispone la legge.

4. La decadenza dalla carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio.

5. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo secondo quanto previsto dallo Statuto, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART. 22 Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi previsti dalla legge.

2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e consequenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni e organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

## **CAPO III - DIRITTI**

### **ART. 23 Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto.

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario comunale per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Il Segretario comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, o non riporti i prescritti pareri favorevoli, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione o dei suoi allegati. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza 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.

#### **ART. 24 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni.
2. L'interrogazione consiste nella semplice domanda, rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere se un fatto sia vero, se alcuna informazione sia pervenuta o sia esatta, se intendono comunicare al Consiglio determinati atti o documenti che ai consiglieri occorrono per studiare e trattare un argomento, se s'intende prendere o se si stiano per prendere provvedimenti su determinate questioni, per ottenere informazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
3. L'interrogazione, che deve essere formulata in modo chiaro e conciso, può essere verbale o scritta e presentata anche nel corso della seduta in conseguenza della discussione.
4. Un consigliere che intenda rivolgere un'interrogazione scritta deve indicare se chiede risposta scritta od orale. In mancanza di indicazione, s'intende che l'interrogante chiede risposta orale.
5. L'interrogazione a risposta orale è posta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, nella quale il Sindaco e la Giunta provvedono a rispondere, salvo il diritto dell'interrogante di replicare succintamente e dichiararsi soddisfatto o meno.
6. L'interrogazione deve essere contenuta, di norma, entro 5 minuti.
7. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta in modo chiaro e conciso al Sindaco o alla Giunta per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere taluni provvedimenti, o risolti determinati affari, o anche se, come e quando si voglia provvedere in merito ad alcune particolari necessità che interessano direttamente o indirettamente il Comune.
8. Le interpellanze devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.
9. L'interpellante ha anche il diritto di svolgere ed illustrare la propria interpellanza prima della risposta del Sindaco o dell'Assessore competente.
10. Lo svolgimento deve essere contenuto di norma entro 10 minuti e la replica entro 5 minuti.
11. Qualora l'interpellante dichiari, dopo la risposta, di non ritenersi soddisfatto e intenda promuovere una discussione e una votazione sull'argomento, deve presentare una mozione. In caso di rinuncia dell'interpellante, una mozione può essere presentata da qualsiasi altro consigliere, e la mozione stessa sarà inserita all'ordine del giorno della seduta successiva.
12. L'interpellante ha diritto di richiedere la risposta scritta, che deve essergli data, salvo casi eccezionali, entro 10 giorni, con riserva, se richiesto, di successiva comunicazione al Consiglio

nella sua prossima adunanza per l'eventuale discussione.

13. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito della promozione di iniziative e di interventi di competenza del Consiglio o della Giunta, inerenti l'attività del Comune o degli enti ed organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

14. Le mozioni devono essere presentate per iscritto e sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare.

### **ART. 25 Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

3. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

### **ART. 26 Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. L'esercizio del diritto di cui al primo comma è effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario comunale e ai funzionari responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune, il Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo, stabilisce i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale, di norma, i Consiglieri comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

3. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **ART. 27 Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali di Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni comunali istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco, di petizioni

presentate dai cittadini e di richieste e proposte, avanzate dagli organismi di partecipazione, ove non risultino pubblicate sul sito web del Comune, e comunque a richiesta motivata e circostanziata.

2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere, anche per posta elettronica, presso la Segreteria comunale.
3. Il rilascio delle copie, di norma in formato elettronico, avviene entro i tre 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. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato, con comunicazione scritta anche tramite posta elettronica, nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale.

## **CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **ART. 29 Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai Consiglieri comunali, nella stessa misura e alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.
4. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dalla legge.
5. 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 prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
6. Il rimborso delle spese di viaggio e le indennità di missione sono disciplinate dalla legge.

### **ART. 30 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. 31 Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo del gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché ne sia presa nota a verbale.

### **ART. 32 Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti interessi propri di loro parenti o affini sino al quarto grado civile o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Il divieto di cui sopra importa anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala dell'adunanza durante la trattazione di detti affari. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune o degli enti soggetti alla sua amministrazione o tutela.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **ART. 33 Responsabilità 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 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 o 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 dalla legge.

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

### **ART. 34 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo Statuto o i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio.
2. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto palese.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun Capogruppo comunicare alla presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica e in forma palese, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.

### **ART. 35 Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle ceremonie, celebrazioni e manifestazioni indette all'amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari ceremonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta comunale.
3. La Delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei capigruppo.

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

### **CAPO I - CONVOCAZIONE**

#### **ART. 36 Competenza**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci secondo lo Statuto.
3. La convocazione del Consiglio comunale per la convalida degli eletti è disposta dal Sindaco.
4. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

#### **ART. 37 Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza.  
Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima o in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione. Nel caso di trasmissione telematica dell'avviso di convocazione, la convocazione può essere firmata digitalmente dal Sindaco o da suo delegato.

### **ART. 38 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 o integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta e ai Consiglieri comunali.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, interpellanze ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 13 - quarto comma, 23 e 24.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.

6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art. 47. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

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

#### **ART. 39 Avviso di convocazione – Consegnna - Modalità**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, è consegnato al Consigliere comunale per il tramite di posta elettronica, all'indirizzo fornito dal consigliere.

2. La convocazione trasmessa per posta elettronica si presume consegnata all'atto dell'avvenuta spedizione.

#### **ART. 40 Avviso di convocazione - Consegnna - Termini**

1 . L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per riunione.

5. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.

6. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

7. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma sesto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo o anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

#### **ART. 41 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo pretorio online del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della

riunione. Il Segretario comunale è responsabile 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 e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

3. Il Sindaco, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **ART. 42 Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

2. Nel caso di deposito del materiale sul sito web del Comune, in apposita sezione riservata, il relativo materiale viene pubblicato almeno 3 giorni prima e ne viene data contestuale comunicazione al consigliere. Nel caso di trasmissione telematica di tutto o parte del materiale allegato alle proposte di deliberazione, questo deve essere trasmesso all'indirizzo di posta elettronica fornito dal consigliere, almeno 3 giorni prima della data della seduta. Nel caso di trasmissione telematica, di norma, il materiale non viene riprodotto in forma cartacea, fatta salva la documentazione ufficiale depositata presso la Segreteria.

3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma 4. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati, e di chiederne copia.

### **ART. 43 Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, non computandosi a tal fine il Sindaco.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale e i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco, nella sua qualità di Presidente, dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Nel caso in cui, trascorsi 45 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Sindaco, nella sua qualità di Presidente, ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario 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 Sindaco, nella sua qualità di Presidente, che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco, nella sua qualità di 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. 44 Adunanze di seconda convocazione**

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

2. L'adunanza che segue ad una prima iniziatisi col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

3. Le adunanze di seconda convocazione sono valide con la partecipazione di almeno 6 dei consiglieri assegnati, non computandosi a tale scopo il Sindaco. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, non computandosi a tale scopo il Sindaco, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni, consorzi, aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- i regolamenti di competenza consiliare;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;

- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei conti.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 40.
5. 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. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsi 45 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

#### **ART. 45 Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio comunale con funzioni di relazione e diritto d'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 validità della seduta.

### **CAPO III - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 46 Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

#### **ART. 47 Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza o 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 tre 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, oltre ai componenti del Consiglio e al Segretario comunale, il Vice Segretario e il responsabile dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **ART. 48 Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta e la Conferenza dei 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 e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Città Metropolitana, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, o di singoli cittadini, 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 o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

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

#### **ART. 49 Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti della educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco 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 Sindaco deve interdirgli 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. 50 Ordine della discussione**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei capigruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Sindaco ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso interrompere chi sta parlando, per motivato richiamo al regolamento o ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## **ART. 51 Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli addetti al servizio di Polizia Municipale. A tal fine un addetto è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio, convoca la Conferenza dei capigruppo e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, udito il parere dei capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato,

con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **ART. 52 Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco, per le esigenze della Giunta o su richiesta di uno o più Consiglieri, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti e professionisti incaricati di progettazioni e studi per conto dell'amministrazione, per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO V - ORDINE DEI LAVORI**

#### **ART. 53 Comunicazioni - Interrogazioni - Interpellanze - Mozioni**

1. Alla fine dell'adunanza, il Sindaco 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 Sindaco, i Consiglieri possono effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni possono intervenire, per associarsi o dissentire, un consigliere per gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni avviene nelle adunanze ordinarie e straordinarie, nella parte finale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.

#### **ART. 54 Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Sindaco o su richiesta di un Consigliere. In merito decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, fatta eccezione per le proposte che si limitano a provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio di fronte ad un avvenimento imprevisto.

#### **ART. 55 Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino

Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Qualora, dopo che il Sindaco ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domandi la parola, la proposta viene messa in votazione.

2. Di norma nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere 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 Sindaco o del relatore.
3. Il Sindaco 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.
4. Il Sindaco, 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.
5. Dichiara chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, o dalla motivazione, 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.
6. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti 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. 56 Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

#### **ART. 57 Fatto personale**

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri o opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco

decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.

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

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Sindaco, udita la Conferenza dei capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. 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 Sindaco 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 - IL VERBALE**

#### **ART. 59 La partecipazione del Segretario all'adunanza**

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

#### **ART. 60 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, da altro dipendente comunale dallo stesso designato, mediante registrazione su supporto informatico.
3. Il verbale, trascritto da supporto informatico, costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i contenuti 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.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati di norma in forma integrale, fatti salvi interventi o parte di essi non comprensibili o pronunciati in modo non chiaro o senza previa identificazione del consigliere stesso.

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, in modo conciso, iscritte a verbale.

6. Il verbale della seduta segreta, anche se trascritto integralmente, 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. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco dell'adunanza e dal segretario comunale.

#### **ART. 61 Verbale - Deposito - Rettifiche - Approvazione**

1. Il verbale integrale viene depositato a disposizione dei Consiglieri tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Sindaco 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 che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco 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. In caso di contestazione con i Consiglieri, circa le loro dichiarazioni inserite a verbale, è data facoltà al Segretario, a salvaguardia della propria responsabilità, di tenere distinto nel verbale stesso quanto egli afferma di avere udito. Dopo tali interventi il Sindaco pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data della 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. 62 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 deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e, se previsto, contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale.
4. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 23 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

#### **ART. 63 Approvazione - Revoca - Modifica**

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

### **CAPO II - LE VOTAZIONI**

## **ART. 64 Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi artt. 65 e 66.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e di comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri presenti ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il Sindaco invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. 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 corredata della relazione previsionale e programmatica e del 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.

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

#### **ART. 65 Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Sindaco 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.
3. Controllato l'esito della votazione il Sindaco ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso partecipano al controllo del risultato della votazione, su invito del Sindaco, anche i Consiglieri scrutatori.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto.

#### **ART. 66 Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto o in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Sindaco 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 della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco, 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. 67 Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, di norma, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio, oppure approva con un sì o con un no il voto favorevole o contrario alla proposta di deliberazione.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti,

iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

4. Quando la legge, gli Statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precise espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco 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.

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

6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco, affinché ne sia preso atto a verbale.

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

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

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

10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale.

## **ART. 68 Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

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

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

4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto.

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco 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. 69 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.

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

#### **ART. 70 Competenza del Consiglio - Termini - Interventi sostitutivi**

1. Il Consiglio comunale provvede alla nomina o alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni operanti nell'ambito del Comune o da esso dipendenti o controllati.

2. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Quando il Consiglio non delibera le nomine di sua competenza entro il termine previsto dal precedente comma, o comunque entro sessanta giorni dalla prima iscrizione dei relativi oggetti all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine provvede alle nomine con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza utile.

#### **ART. 71 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è stabilito che degli organi di enti, società, associazioni, istituzioni, collegi e commissioni, esterni od interni all'ente, devono far parte Consiglieri comunali, questi sono sempre nominati o designati dal Consiglio, secondo quanto stabilito dal precedente art. 34.

2. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni, con le modalità di cui all'art. 34.

#### **ART. 72 Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato e dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni.

2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

#### **ART. 73 Diffusione**

- 1 . Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e al Collegio dei Revisori dei conti.
5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia nel regolamento ai responsabili degli uffici e servizi comunali.