

# **Comune di Capriate San Gervasio**

## **PROVINCIA DI BERGAMO**

### *Regolamento*

# **Per il FUNZIONAMENTO del CONSIGLIO COMUNALE e delle COMMISSIONI CONSILIARI**

Approvato con Delibera di Consiglio n. 57 del 27/11/2002

modificato con:

- delibera di C.C. nr. 31 del 29/06/2005
- delibera di C. C. nr. 5 del 01.03.2017;
- delibera di C.C. nr. 48 del 28.09.2018

## INDICE

### TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### CAPO I Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità.	Pag. 7
Art. 2 - Interpretazioni del Regolamento.	Pag. 7
Art. 3 - Il Consiglio comunale - funzioni e composizione.	Pag. 7
Art. 4 - Sede delle adunanze.	Pag. 8

#### CAPO II Il Presidente del Consiglio comunale

Art. 5 - Presidenza delle adunanze.	Pag. 8
Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente.	Pag. 8

#### CAPO III I Gruppi consiliari

Art. 7 - Costituzione.	Pag. 9
Art. 8 - Conferenza dei Capigruppo.	Pag. 10

#### CAPO IV Il Segretario comunale

Art. 9 - La partecipazione del Segretario all'adunanza.	Pag. 10
---	---------

### TITOLO II (modificato con delibera di C.C nr. 48 del 28.09.2018) COMMISSIONI CONSILIARI

#### CAPO I Commissione consiliare permanente e commissioni consultive di lavoro

Art. 10 - Istituzione della Commissione.	Pag. 12
Art. 11 - Nomina e composizione della Commissione.	Pag. 12
Art. 12 - Insediamento della Commissione.	Pag. 12
Art. 13 - Convocazione della Commissione.	Pag. 13
Art. 14 - Deposito degli atti – Validità delle sedute - pareri	Pag. 14
Art. 15 - Partecipazione del Sindaco e degli Assessori.	Pag. 14
Art. 16 - Verbalizzazione.	Pag. 14
Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso - Diritto al rilascio.	Pag. 14
Art. 18 - Assegnazione affari.	Pag. 14
Art. 19 - Indagini conoscitive.	Pag. 14

**CAPO II**  
**Commissioni consiliari di controllo e di garanzia**

- Art. 20 - Istituzione delle Commissioni consiliari di controllo e di garanzia. Pag. 15  
Art. 21 - Insediamento, nomina del Presidente, convocazione, attività, durata, sedute della Commissione. Pag. 15

**CAPO III**  
**Commissioni consiliari d'indagine**

- Art. 22 - Istituzione delle Commissioni consiliari di indagine. Pag. 16  
Art. 23 - Insediamento, nomina del Presidente, convocazione, attività, durata, sedute della Commissione. Pag. 16

**TITOLO III**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**  
**Norme generali – Inizio del mandato elettivo**

- Art. 24 - Entrata in carica. Pag. 17  
Art. 25 - Convalida dei Consiglieri – Durata in carica del Consiglio. Pag. 17

**CAPO II**  
**Diritti per l'esercizio del mandato elettivo**

- Art. 26 - Indennità. Pag. 17  
Art. 27 - Assicurazione e patrocinio legale. Pag. 18  
Art. 28 - Diritti del Consigliere comunale. Pag. 18  
Art. 29 - Proposte di deliberazioni del Consigliere. Pag. 18  
Art. 30 - Ordini del giorno. Pag. 18  
Art. 31 - Emendamenti. Pag. 18  
Art. 32 - Interrogazioni. Pag. 19  
Art. 33 - Interpellanze. Pag. 20  
Art. 34 - Mozioni: definizione e quorum – Diritto di presentazione. Pag. 21  
Art. 35 - Mozioni d'ordine – Diritto di presentazione. Pag. 21  
Art. 36 - Mozioni di sfiducia – Modalità e quorum. Pag. 21  
Art. 37 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi. Pag. 22  
Art. 38 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti. Pag. 22  
Art. 39 – **ARTICOLO ELIMINATO CON DELIBERA DI C.C. 31/05.** Pag. 23

**CAPO III**  
**Obblighi del Consigliere comunale**

- Art. 40 - Partecipazione alle sedute. Pag. 23  
Art. 41 - Astensione obbligatoria. Pag. 23

**CAPO IV**  
**Cessazione anticipata del mandato elettivo**

Art. 42 - Dimissioni del Consigliere.	Pag. 24
Art. 43 - Sospensione e rimozione del Consigliere.	Pag. 25
Art. 44 - Decadenza del Consigliere.	Pag. 25
Art. 45 - Esercizio di incarichi dopo la cessazione del mandato.	Pag. 25

**TITOLO IV**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**Organizzazione dei lavori**

Art. 46 - Programmazione dei lavori.	Pag. 26
Art. 47 - Ordine del giorno.	Pag. 26
Art. 48 - Convocazione del Consiglio comunale.	Pag. 26
Art. 49 - Avviso di convocazione.	Pag. 27
Art. 50 - Sedute ordinarie - Termini.	Pag. 27
Art. 51 - Sedute straordinarie - Termini.	Pag. 27
Art. 52 - Convocazioni urgenti ed integrazioni - Termini.	Pag. 28
<b>Art. 53 - Consegna dell'avviso di convocazione.</b>	<b>Pag. 28</b>
<b>Articolo modificato con deliberazione del C.C. nr. 5 del 01.03.2017</b>	
Art. 54 - Pubblicazione.	Pag. 29
Art. 55 - Deposito degli atti.	Pag. 29

**CAPO II**  
**Ordinamento delle adunanze**

Art. 56 - Validità delle sedute di prima convocazione.	Pag. 29
Art. 57 - Validità delle sedute di seconda convocazione.	Pag. 30
Art. 58 - Partecipazione dell'Assessore non Consigliere.	Pag. 31
Art. 59 - Disposizione dei Consiglieri.	Pag. 31

**CAPO III**  
**Pubblicità delle adunanze**

Art. 60 - Adunanze pubbliche.	Pag. 31
Art. 61 - Adunanze segrete.	Pag. 32
Art. 62 - Adunanze aperte.	Pag. 32

**CAPO IV**  
**Disciplina delle adunanze**

Art. 63 - Comportamento dei Consiglieri.	Pag. 32
Art. 64 - Ordine della discussione.	Pag. 33

Art. 65 - Comportamento del pubblico.	Pag. 33
Art. 66 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula.	Pag. 34

## **CAPO V Ordine dei lavori**

Art. 67 - Inizio dell'adunanza.	Pag. 34
Art. 68 - Ordine di trattazione degli argomenti.	Pag. 35
Art. 69 - Discussione – Norme Generali.	Pag. 35
Art. 70 - Questione pregiudiziale e sospensiva.	Pag. 36
Art. 71 - Fatto personale.	Pag. 37
Art. 72 - Termine dell'adunanza - Aggiornamento della seduta.	Pag. 37

## **TITOLO V LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I Competenza del Consiglio**

Art. 73 - La competenza esclusiva.	Pag. 38
------------------------------------	---------

### **CAPO II Le deliberazioni**

Art. 74 - Forma e contenuti.	Pag. 38
Art. 75 - Revoca – Annullamento – modifica – Integrazione - Rimedi ai vizi delle deliberazioni.	Pag. 39

### **CAPO III Le votazioni**

Art. 76 - Modalità generali delle votazioni.	Pag. 40
Art. 77 - Votazione in forma palese.	Pag. 41
Art. 78 - Votazione per alzata di mano.	Pag. 41
Art. 79 - Votazione per appello nominale.	Pag. 42
Art. 80 - Votazione mediante scrutinio segreto.	Pag. 42
Art. 81 - Esito delle votazioni.	Pag. 43
Art. 82 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.	Pag. 46
Art. 83 - Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma.	Pag. 44
Art. 84 - Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione.	Pag. 45

**TITOLO VI**  
**INDIRIZZI PER LA NOMINA O LA DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI**  
**DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI**

**CAPO I**  
**Nomina - Designazione**

Art. 85 - Indirizzi del Consiglio Comunale.	Pag. 46
Art. 86 - Nomina e designazione - Termini e modalità.	Pag. 46

**CAPO II**  
**Revoca - Decadenza - Dimissioni**

Art. 87 - Revoca, decadenza e dimissioni - Termini e modalità.	Pag. 46
--	---------

**TITOLO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**  
**Entrata in vigore e diffusione del Regolamento**

Art. 88 - Entrata in vigore.	Pag. 48
Art. 89 - Diffusione.	Pag. 48

# TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

## CAPO I Disposizioni generali

### Art. 1 Finalità

1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi consiliari, nonché i diritti e le prerogative dei Consiglieri comunali, secondo le disposizioni legislative e statutarie vigenti in materia.

### Art. 2 Interpretazioni 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 Presidente del Consiglio comunale.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa 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, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, 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 successive adunanze.
4. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### Art. 3 Il Consiglio comunale - funzioni e composizione

1. Il Consiglio comunale è organo collegiale eletto dai cittadini; è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; rappresenta l'intera comunità e ne esprime gli orientamenti, le proposte e i bisogni.
2. Il Consiglio comunale è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo e di programmazione; ha potere deliberativo esclusivo e limitato agli atti fondamentali elencati dall'art. 42 del T.U.E.L. ( D. Lgs n. 267 del 18.8.2000) e sue successive modifiche. Svolge le funzioni e le attività ad esso attribuite dalle leggi statali e regionali e dallo Statuto come previsto dall'art. 73 del presente regolamento.
3. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco che lo rappresenta e da **dieci** Consiglieri, per un totale di 11 (**undici**) componenti.

**Art. 4**  
**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio comunale si tengono, di regola, presso la sede comunale, appositamente allestita. In casi del tutto eccezionali o per particolari esigenze, il Sindaco può decidere di riunire il Consiglio comunale in sedi diverse.
2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.
3. La sede dove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, viene esposta, all'esterno della sede, la bandiera della Repubblica e quella dell'Unione Europea e all'interno della sala consiliare il gonfalone civico.

**CAPO II**  
**Il Presidente del Consiglio comunale**

**Art. 5**  
**Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio comunale, salvo che lo Statuto disponga diversamente.
2. In caso di assenze od impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal Vicesindaco, ed ove anche questi sia assente o impedito, da un Assessore (escluso l'Assessore esterno) più anziano di età.

**Art. 6**  
**Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio comunale:
  - a) Rappresenta il Consiglio;
  - b) Convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio;
  - c) Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare;
  - d) Concede la facoltà di parlare e toglie la parola quando ricorrano le condizioni previste dal presente regolamento;
  - e) Dirige e modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento;
  - f) Richiama i Consiglieri che discutano o interloquiscano senza aver chiesto ed ottenuto la parola o che interrompano i colleghi che stanno parlando ed impedisce ogni intemperanza sia da parte del pubblico che da parte dei Consiglieri;
  - g) Invita l'oratore a modificare il proprio atteggiamento ed a rientrare nell'argomento qualora trascenda nei discorsi, provochi o faccia dell'ostruzionismo o non rispetti l'argomento in discussione;
  - h) Determina l'ordine delle votazioni, controlla e proclama il risultato e comunica al Segretario i nomi dei Consiglieri comunali che hanno espresso il voto contrario, gli astenuti e coloro che si sono allontanati dal posto per non prendere parte alla votazione;
  - i) Decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che

- non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- j) Ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
  - k) Convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo;
  - l) Assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
  - m) Insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
  - n) Esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'Ente.
2. Il Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.
  3. Per mantenere l'ordine e l'osservanza delle leggi il Presidente ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.
  4. Nella sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, può ordinare che venga espulso dalla sala chiunque sia causa di disordine, ed anche ordinarne l'arresto.

### **CAPO III** **I Gruppi consiliari**

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

1. Il Gruppo consiliare è costituito dai Consiglieri eletti nella medesima lista elettorale.
2. Possono costituirsi in un nuovo Gruppo, con un minimo di 2 (**due**) componenti, i Consiglieri già appartenenti a liste diverse.
3. Gruppi già costituiti possono unirsi per formare un unico Gruppo o Gruppo misto con un minimo di 2 (**due**) componenti.
4. La composizione dei Gruppi consiliari e la nomina del Capogruppo, devono essere comunicate al Sindaco e al Segretario nella prima seduta del Consiglio comunale. La comunicazione deve avvenire anche in caso di modifiche o cambiamento della composizione del Gruppo durante il mandato amministrativo.
5. Nelle more della designazione, i Gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni, ed i relativi Capigruppo nei candidati alla carica di Sindaco.
6. Ai Gruppi consiliari, per l'esplicazione delle loro funzioni, è garantita un'adeguata disponibilità di locali e attrezzature. Il quadro riassuntivo delle somme impegnate e liquidate per il funzionamento dei Gruppi consiliari, con onere a carico dell'apposito stanziamento di bilancio, è reso pubblico in sede di approvazione del conto consuntivo.
7. Alla individuazione dei locali ed attrezzature, nonché eventuale personale messo a disposizione, provvede la Giunta comunale con proprio atto su indicazione del Sindaco.

**Art. 8**  
**Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle funzioni di Presidente delle adunanze consiliari.
2. Il Sindaco può sottoporre al parere della conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti che ritiene di particolare interesse o delicatezza.
3. La conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco, dal Vicesindaco o dall'Assessore più anziano di età non esterno. Alla riunione partecipa, su richiesta del Sindaco, il Segretario comunale od il suo sostituto ed i Funzionari comunali.
4. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata dalla metà dei Capigruppo arrotondata per difetto.
5. La riunione della conferenza dei Capigruppo è valida quando vi partecipano almeno la metà, arrotondata per eccesso, oltre al Sindaco o suo delegato.
6. Il voto di ogni Capogruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti il suo Gruppo.
7. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla conferenza.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo viene redatto sommario verbale a cura di un funzionario comunale o, in sua assenza, da un membro della conferenza.

**CAPO IV**  
**Il Segretario comunale**

**Art.9**  
**La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale – o il Vicesegretario se nominato - svolge le funzioni di segretario di seduta del Consiglio, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, dando anche informazioni e chiarimenti sull'argomento in discussione allorché sia richiesto dai Consiglieri e autorizzato dal Presidente; provvede direttamente alla verbalizzazione o sovrintende l'attività stessa se svolta dal personale della segreteria.
2. Nel corso della seduta il Segretario comunale o chi ne fa le veci, coadiuva il Presidente ai fini del regolare svolgimento di essa, provvede all'appello nominale, verifica con il Presidente il numero legale per la validità della seduta e i voti resi sulle proposte di deliberazioni; se richiesto, interviene per esprimere parere di legittimità sugli emendamenti presentati nel corso della discussione e su proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio.
3. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri per espletare le funzioni di segretario di seduta unicamente nelle ipotesi in cui sia ravvisabile un caso di incompatibilità previsto dalla legge nei confronti del Segretario comunale.

4. Il Segretario comunale, durante la seduta del Consiglio comunale, prende appunti ed annotazioni utili per la stesura definitiva del verbale .
5. Le annotazioni e gli appunti sono di esclusivo uso del Segretario comunale, senza che alcuno possa ritenersi investito della legittimazione di accedervi per effettuare su di essi una consultazione a resoconto della veridicità e della fedeltà di riproduzione delle operazioni e delle discussioni svolte nel corso della seduta.

## **TITOLO II COMMISSIONI CONSILIARI**

### **CAPO I**

#### **Commissione consiliare permanente e Commissioni Consultive di Lavoro**

##### **Art. 10**

##### **Istituzione delle Commissioni**

1. Entro **45 (quarantacinque)** giorni dall'insediamento del Consiglio comunale o dall'entrata in vigore del presente Regolamento, deve essere istituita la Commissione consiliare permanente prevista dall' Art. 41 comma 2 dello Statuto comunale.
2. Possono, altresì, essere istituite apposite Commissioni Consultive di Lavoro per l'esame e l'approfondimento di particolari argomenti di interesse comunale.

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

##### **Nomina e composizione delle Commissioni**

1. La Commissione consiliare permanente è nominata in seno al Consiglio Comunale ed è composta di n. 6 (sei) membri eletti con criterio proporzionale.
2. Le Commissioni consultive di lavoro sono nominate, con criterio proporzionale, dalla Giunta Comunale su segnalazione dei Capigruppo consiliari e sono composte di n. 6 (sei) membri.
3. Le Commissioni durano in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio Comunale.
4. La Commissione consultiva in materia di Scuola e Diritto allo Studio è integrata dai seguenti rappresentanti:
  - n. 3 rappresentanti delle Scuole dell'Infanzia
  - n. 1 rappresentante dei genitori della Scuola Primaria di Capriate
  - n. 1 rappresentante dei genitori della Scuola Primaria di San Gervasio
  - n. 1 rappresentante dei genitori della Scuola Secondaria di primo grado
  - n. 3 rappresentanti del corpo docente.I suddetti rappresentanti vengono nominati su designazione delle categorie ed enti di riferimento.

##### **Art.12**

##### **Insedimento delle Commissioni**

1. La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro 30 (trenta) giorni dalla data della sua nomina. Per l'occasione è convocata e presieduta dal Sindaco.
2. La Commissione nella sua prima adunanza procede, nel proprio seno, alla elezione del Presidente e del Vicepresidente.
3. L'elezione del Presidente e del Vicepresidente avvengono con separate votazioni a scrutinio palese. Ogni Commissario può votare per un solo nome. Sono eletti i componenti che ottengono il maggior numero di voti e a parità di voti, i più anziani di età.
4. Il Sindaco, nella prima seduta utile, informa il Consiglio comunale dell'avvenuta elezione del Presidente e del Vicepresidente.

**Art. 13**  
**Convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente convoca la Commissione, con le modalità previste per il Consiglio Comunale, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze.
2. Il Vicepresidente collabora con il Presidente nella direzione della Commissione e ne disimpegna le funzioni in caso di assenza e di impedimento. In caso di assenza o di impedimento di entrambi, le riunioni della Commissione sono presiedute dal Consigliere più anziano di età fra i presenti.
3. La convocazione e l'ordine del giorno sono partecipati al Sindaco ed all'Assessore competente per materia;
4. La commissione è convocata in seduta straordinaria quando sia richiesto dalla Giunta, che può fissare l'ordine del giorno, o da almeno due dei commissari. L'adunanza deve essere convocata entro **20 (venti)** giorni dal ricevimento della richiesta e può riguardare anche la revoca di qualsiasi membro nominato in precedenza. Il Sindaco nella prima seduta utile, informa il Consiglio Comunale della revoca e della relativa surroga.

**Art. 14**  
**Deposito degli atti – Validità delle sedute – Pareri**

1. I Commissari, per acquisire notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato, possono accedere, nei giorni precedenti a quello fissato per la riunione della Commissione, agli uffici del Comune.
2. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all' o.d g. devono essere depositati presso la Segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, **48 (quarantotto) ore** prima dell'ora prevista per l'adunanza.
3. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all' o.d g. sono depositati almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'ora prevista per le adunanze.
4. Il Commissario è tenuto a prendere visione della documentazione, durante l'orario di apertura al pubblico della Segreteria Comunale. Non saranno pertanto presi in considerazione reclami, qualora il Commissario abbia ricevuto una documentazione incompleta rispetto a quella depositata.
5. Con la trasmissione dell'invito alla partecipazione alla seduta della Commissione, viene messo a disposizione dei Commissari, il competente materiale che al momento risulta a disposizione della Segreteria comunale.
6. Qualora il Commissario accerti una carenza di materiale, durante la consultazione degli atti depositati, è tenuto a farlo notare all'ufficio di Segreteria per il tempestivo recupero e l'integrazione degli atti. In ogni caso l'argomento sarà ugualmente discusso in Commissione, previa esibizione della documentazione mancante.
7. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di metà dei Commissari assegnati, compresi il Presidente ed il Vicepresidente.

8. Le Commissioni esprimono pareri non vincolanti per il Consiglio Comunale pertanto non è richiesta l'approvazione a maggioranza.

**Art. 15**  
**Partecipazione del Sindaco e degli Assessori**

1. Il Sindaco e gli Assessori eventualmente non facenti parte delle Commissioni hanno diritto e, se richiesti, l'obbligo di prendere parte alle sedute della Commissione e possono inoltre chiedere di essere sentiti sugli argomenti in discussione.

**Art. 16**  
**Verbalizzazione**

1. Le funzioni di Segretario sono svolte da un componente designato dal Presidente della Commissione.
2. Il Segretario della Commissione redige i verbali delle riunioni. Sul registro dei verbali devono essere indicate:
  - le presenze e le assenze dei componenti;
  - i punti all'ordine del giorno e in sintesi le discussioni degli stessi;
  - i pareri al termine di ogni discussione.
3. I verbali delle sedute sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 17**  
**Diritto di informazione e di accesso**

1. Copia dei verbali sono messi a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria Generale.
2. Le copie vengono rilasciate in carta libera, per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria.

**Art. 18**  
**Assegnazione affari**

1. Il Sindaco assegna alla Commissione le proposte di provvedimento o gli argomenti su cui ritiene debba acquisirsi il parere.

**Art. 19**  
**Indagini conoscitive**

1. La Commissione consiliare permanente può disporre indagini conoscitive sugli argomenti sottoposti al suo esame. A tale scopo può procedere all'audizione del Segretario Comunale, dei Responsabili di Settore e degli Amministratori. Ha inoltre la facoltà di chiedere l'esibizione di atti e documenti.

**CAPO II**  
**Commissioni consiliari di controllo e di garanzia**

**Art. 20**  
**Istituzione delle Commissioni consiliari di controllo e di garanzia**

1. Il Consiglio comunale ai sensi dell'art. 44 del T.U.E.L. (D. Lgs. 18.8.2000 n. 267) e dell'art. 40 dello Statuto, può procedere all'istituzione di Commissioni consiliari di controllo e di garanzia alle quali sono attribuiti i seguenti compiti:
  - effettuare verifiche periodiche sullo stato di attuazione delle scelte strategiche effettuate con le linee programmatiche generali;
  - controllare il rispetto dei tempi di avanzamento delle previsioni comprese nel programma annuale dei lavori pubblici;
  - verificare le risultanze del controllo di gestione, relative allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con il bilancio di previsione.
2. Il Consiglio comunale può, di volta in volta, determinarne i poteri, l'oggetto ed i limiti dell'attività, il numero dei componenti che in ogni caso non potrà essere superiore a **6 (sei)** Consiglieri, assegnati con la formula di cui all'art. 11, comma 1.
3. Alle Commissioni non è opponibile il segreto d'ufficio.

**Art. 21**  
**Insediamiento, nomina del Presidente, convocazione, attività, durata, sedute della Commissione**

1. L'insediamento, la convocazione e l'attività delle Commissioni di controllo e di garanzia sono disciplinate dalle norme previste per la Commissione consiliare permanente agli art. 11 commi 2,3, art. 12 commi 1,2,4, art. 13, art. 14, art. 15, art. 16, art. 17 e art. 19 diversificando la nomina del Presidente che, in questi casi, deve essere attribuita ad un Consigliere dell'opposizione.
2. Il Presidente è eletto con votazione alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei Gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti a questi Gruppi. E' eletto il Consigliere di minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il più anziano.
3. Le sedute sono, di norma, pubbliche, salvo che, con motivata decisione, non venga, di volta in volta, diversamente stabilito.
4. La seduta non potrà mai essere pubblica quando vengano trattate questioni comportanti apprezzamenti sulle qualità, sulle attitudini, sul merito o sul demerito di persone.

**CAPO III**  
**Commissioni consiliari d'indagine**

**Art. 22**  
**Istituzione delle Commissioni consiliari d'indagine**

1. Il Consiglio comunale, ai sensi dell'art. 44 del T.U.E.L. ( D. Lgs. 18.8.2000 n. 267) e dell'art.42 dello Statuto, su proposta motivata avanzata da almeno **6 (sei)** Consiglieri, può istituire, con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni di indagine sulla attività dell'Amministrazione.
2. Di esse determina il numero dei componenti, che in ogni caso **dovrà prevedere la partecipazione di almeno un consigliere di minoranza** Consiglieri,
3. Alle Commissioni non è opponibile il segreto d'ufficio.

**Art. 23**  
**Insediamiento, nomina del Presidente, convocazione, attività, durata, sedute della Commissione**

1. Per l'insediamento, la nomina del Presidente, la convocazione, l'attività, la durata, le sedute della Commissione, valgono le regole previste per le Commissioni consiliari di controllo e di garanzia all'art. 21.

**TITOLO III**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**  
**Norme generali – Inizio del mandato elettivo**

**Art. 24**  
**Entrata in carica**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. Ciascun Consigliere rappresenta l'intero Comune e la sua comunità.
2. Nell'adempimento delle funzioni attribuitegli dalle leggi il Consigliere comunale ha piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto.

**Art. 25**  
**Convalida dei Consiglieri - Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti ed esercita le sue funzioni sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto d'indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili, come previsti dalle disposizioni di legge vigenti. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi che ne hanno resa necessaria l'urgenza.

**CAPO II**  
**Diritti per l'esercizio del mandato elettivo**

**Art. 26**  
**Indennità**

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 dovuto, per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale ed alle Commissioni consiliari, il trattamento economico previsto dalla Legge e dallo Statuto comunale.
3. Le indennità spettanti ai Consiglieri comunali, nelle ipotesi in precedenza elencate, non sono cumulabili nell'ambito delle stesse giornate.
4. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di funzione non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari.
5. I Consiglieri formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio, di pernottamento e soggiorno, documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali, delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

**Art. 27**  
**patrocinio legale**

1. Ove si verifichi l'apertura di un procedimento giurisdizionale civile, penale o contabile nei confronti di uno o più Consiglieri, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del mandato, il Comune, a meno di decisione contraria degli interessati, assume a proprio carico ed a condizione che non sussista conflitto di interessi ogni onere di difesa, in ogni grado del giudizio, laddove vi sia proscioglimento, salvo il recupero della somma anticipata in caso di condanna con sentenza definitiva. Qualora il Consigliere provveda direttamente alla nomina dell'avvocato difensore, laddove vi sia proscioglimento, potrà chiedere al Comune la liquidazione dell'equivalente spesa sostenuta con la esibizione della relativa documentazione fiscali.

**Art. 28**  
**Diritti del Consigliere comunale**

1. Il Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e può formulare istanze, interpellanze, interrogazioni, mozioni e proposte di delibera con le modalità, nei termini e limiti previsti dagli articoli seguenti del presente regolamento.
2. Il Consigliere ha diritto di accesso agli atti del Comune e di ottenere dagli uffici tutte le informazioni e le notizie in loro possesso, nonché accedere agli atti per l'esercizio della carica.
3. Il Sindaco e gli Assessori delegati rispondono, entro **30 (trenta) giorni** lavorativi dal deposito al Protocollo del Comune, ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dal Consigliere. Le richieste prettamente tecniche possono essere evase anche dai tecnici funzionari del Comune o professionisti, qualora incaricati dal Sindaco o Assessori, i quali dovranno sottoscriverne il testo.

**Art. 29**  
**Proposte di deliberazioni del Consigliere**

1. Le proposte di deliberazioni, formulate per iscritto e sottoscritte da almeno **1/5 (un quinto)**, dei Consiglieri assegnati, compreso il Sindaco, arrotondato per eccesso, sono inviate al Sindaco che provvede alla loro iscrizione all'ordine del giorno del **primo Consiglio comunale utile**.
2. Le proposte dovranno riguardare le materie di competenza dell'organo Consiliare, previste dal T.U.E.L. (D.Lgs. 267 del 18.8.2000) o da leggi speciali.
3. Le proposte saranno ammissibili soltanto qualora siano finalizzate all'assunzione di determinazioni idonee a tradursi in concrete deliberazioni da adottare. Esse saranno presentate all'esame dei Responsabili di servizi o area che sottoscriveranno i relativi pareri di regolarità tecnica e contabile.

**Art. 30**  
**Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio o di una valutazione relativi a fatti o questioni di interesse locale o nazionale, che investano problemi politici, economici e sociali di carattere generale o relativi a provvedimenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio.
2. Nel momento previsto per la discussione, il Consigliere proponente ne dà lettura ed illustrazione ai presenti.

3. Ogni Capogruppo o suo delegato può intervenire al fine di precisare le singole posizioni, nel tempo limite di **5 (cinque)** minuti. A conclusione del dibattito si procede alla votazione conclusiva.
4. Il Presidente del Consiglio, può dichiarare improponibili gli ordini del giorno che siano in contrasto con la normativa vigente o con deliberazioni già adottate dal Consiglio nella stessa o precedenti sedute, oppure proporre modifiche ed integrazioni.
5. Ciascun Consigliere può presentare per iscritto al Presidente non più di un ordine del giorno, fatta salva la facoltà di sostituirlo con altro ordine del giorno.
6. Nel caso siano presentati più ordini del giorno sullo stesso argomento, il Presidente ne fissa l'ordine di votazione dando la precedenza a quello di contenuto più ampio, e la sua approvazione implica la decadenza degli altri.

### **Art. 31 Emendamenti**

1. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare emendamenti per la modifica, le integrazioni, le correzioni di forma e la parziale sostituzione del testo delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio comunale.
2. Gli emendamenti alle proposte di deliberazione sono presentati in forma scritta al Sindaco entro le **ore 12,00** del secondo giorno precedente quello dell'adunanza, per consentire agli uffici di effettuare l'istruttoria. Se ritenuti ammissibili, saranno sottoposti a votazione durante la presentazione della proposta di deliberazione cui si riferiscono.
3. Il Consiglio comunale, durante la discussione dell'argomento posto all'ordine del giorno, può esaminare altri emendamenti presentati dai Consiglieri comunali qualora questi siano stati ritenuti meritevoli di accoglimento da parte del Presidente.
4. L'approvazione di un emendamento implica la decadenza degli altri il cui contenuto sia dal primo superato o con esso in contrasto.
5. Gli emendamenti possono essere ritirati da chi li ha presentati fino a che non si è deliberato sugli stessi. Un emendamento ritirato dal proponente non può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
6. Il Sindaco, sentito il Segretario, può anche disporre il rinvio della discussione dell'intero argomento quando è necessario acquisire elementi di valutazione non possibili nel corso della riunione.

### **Art. 32 Interrogazioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco, interrogazioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni d'indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interrogazione consiste nella domanda tendente a conoscere se un determinato fatto, concernente un solo argomento, sia vero o falso e che cosa l'Amministrazione stessa intende fare.

Ha scopo puramente informativo e pertanto non può dar luogo a discussione. L'interrogazione priva di firma non sarà trattata.

3. All'interrogazione viene data risposta dal Sindaco o dall'Assessore competente per materia.
4. Di norma la risposta all'interrogazione è resa in forma scritta entro **30 (trenta) giorni** dal suo ricevimento al protocollo, e non sarà trattata in Consiglio comunale.
5. Il Consigliere, in ogni modo, potrà chiedere con la stessa interrogazione, di ricevere la risposta direttamente in forma orale, nella prima seduta del Consiglio comunale immediatamente successiva alla presentazione dell'interrogazione al protocollo, con o senza dibattito.
6. In caso risulti impossibile dare la risposta scritta all'interrogazione entro **30 (trenta) giorni**, il Sindaco/Presidente del Consiglio, entro lo stesso termine, informerà il Consigliere che provvederà ad iscrivere l'argomento nel primo Consiglio comunale utile.
7. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale è illustrata dal Consigliere per non più di **5 (cinque) minuti**. La risposta non deve superare i **3 (tre) minuti**.
8. L'interrogante può dichiararsi soddisfatto o non soddisfatto della risposta, mantenendosi, in ogni modo nel tempo massimo di **3 (tre) minuti**.
9. Per ogni seduta possono essere trattate complessivamente **5 (cinque)** interrogazioni; l'iscrizione all'ordine del giorno avviene seguendo l'ordine di arrivo al protocollo del Comune. Le rimanenti interrogazioni saranno invece trattate in una successiva seduta del Consiglio comunale, previa comunicazione scritta da trasmettere al Consigliere interrogante da effettuarsi nei termini previsti dal comma 4(quattro).
10. L'interrogante può chiedere per iscritto il ritiro dell'interrogazione iscritta all'ordine del giorno all'apertura dei lavori del Consiglio comunale, in tal caso il Presidente non darà nessuna risposta.
11. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno non è letta in aula qualora il Consigliere proponente sia assente. Questi può essere sostituito da uno dei firmatari qualora sia presente in aula al momento della discussione.
12. Le interrogazioni e le risposte date in Consiglio comunale saranno riportate in un apposito verbale di deliberazione.
13. Le interrogazioni potranno essere trattate dal Presidente seguendo le modalità previste dall'art. 67 del presente Regolamento.

### **Art. 33** **Interpellanze**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interpellanze, su argomenti che riguardano direttamente le funzioni d'indirizzo e di controllo politico amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Sindaco o alla Giunta, per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali siano stati presi o si stiano per prendere determinati atti o atteggiamenti ovvero le ragioni per le quali non si sia provveduto in merito ad un dato problema e, in genere, i motivi o gli intendimenti della condotta dell'Amministrazione.

3. Si applicano alle interpellanze le disposizioni del precedente articolo 32.

#### **Art. 34**

##### **Mozioni: definizione e quorum – Diritto di presentazione**

1. La mozione consiste in una proposta, riferita all'esercizio di indirizzo e di controllo politico amministrativo, intesa a promuovere iniziative e interventi da parte del Consiglio comunale o della Giunta comunale nel rispetto delle relative competenze riservate dalla Legge e dallo Statuto, e, in ogni caso, nell'ambito delle attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.
2. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco/Presidente del Consiglio, dal Capogruppo, ovvero in caso siano presentate da Consiglieri appartenenti a gruppi diversi, le mozioni devono essere sottoscritte da almeno **2 (due)** Consiglieri.
3. E' scritta all'ordine del giorno del Consiglio comunale la mozione presentata almeno **10 (dieci) giorni** prima della riunione del Consiglio comunale.
4. La mozione riguardante un argomento che il Sindaco ha già programmato e che intende trattare in Consiglio comunale, non sarà scritta all'ordine del giorno, ma sarà discussa contestualmente allo stesso.
5. Il proponente ha per primo la parola per illustrare l'argomento, seguito dal Presidente, dagli Assessori e dai Consiglieri. Ogni persona che interviene ha a disposizione **5 (cinque) minuti**, salvo che il Presidente disponga diversamente.
6. La mozione si conclude con una risoluzione; può essere sottoposta all'approvazione del Consiglio comunale nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni, se richiesto dal proponente. Qualora il Consiglio comunale intenda trasformare la mozione in deliberazione dovranno essere acquisiti i pareri di competenza dei responsabili degli uffici e servizi, pertanto l'argomento sarà rinviato alla successiva seduta del Consiglio comunale.

#### **Art. 35**

##### **Mozioni d'ordine - Diritto di presentazione**

1. La mozione d'ordine è sollevata da uno o più Consiglieri in sede di discussione al fine di richiamare l'Assemblea all'osservanza dell'ordine del giorno ed all'applicazione di norme di Legge, di Statuto o di regolamento, ovvero il rilievo sul modo con il quale sia stata posta la questione o col quale s'intenda procedere alla votazione. Sulla mozione d'ordine decide il Presidente. La decisione non accettata dal Consigliere proponente è rimessa dal Presidente alla decisione del Consiglio comunale, che deciderà a maggioranza dei Consiglieri presenti.

#### **Art. 36**

##### **Mozioni di sfiducia – Modalità e quorum**

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco e della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. I Consiglieri possono presentare una mozione di sfiducia nei riguardi del Sindaco, dei singoli Assessori e della Giunta.

3. La mozione, motivata e sottoscritta da almeno i **2/5 (due quinti)** dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, è sottoposta al vaglio del Consiglio comunale in un termine non inferiore a **10 (dieci)** e non superiore a **30 (trenta)** giorni decorrenti dalla data di presentazione al protocollo. La mozione è illustrata da uno dei Consiglieri firmatari.
4. La votazione della mozione di sfiducia è effettuata per voto palese ad appello nominale. Se la mozione viene approvata dalla **maggioranza assoluta** dei componenti del Consiglio, il Sindaco scioglie immediatamente la seduta e si procede pertanto allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario, ai sensi delle leggi vigenti.
5. La votazione della mozione di sfiducia ha precedenza nell'ordine del giorno sulle interpellanze e interrogazioni concernenti lo stesso oggetto. In tal caso, i presentatori delle interpellanze o delle interrogazioni possono rinunciare, circa la mozione in discussione, a parlare dopo il proponente la mozione stessa.

### **Art. 37**

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

1. I Consiglieri comunali, durante l'apertura al pubblico degli uffici, e comunque entro **10 (dieci)** giorni dalla richiesta, hanno diritto di ottenere dal Comune, dalle sue aziende, istituzioni, enti dipendenti ed organi sovracomunali, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo. Le richieste dovranno essere indirizzate al Sindaco, motivate e presentate al protocollo del Comune.
2. I Consiglieri comunali, per l'espletamento del loro mandato elettivo, hanno altresì diritto d'accesso e di consultazione agli atti e documenti amministrativi, durante l'apertura al pubblico degli uffici. Saranno sottratti all'accesso tutti gli atti e documenti previsti da disposizione di legge, da regolamento comunale o da regolamentazione degli organi sovracomunali.
3. Il rilascio di informazioni e l'accesso agli atti sarà autorizzato dal Sindaco secondo le disposizioni di Legge e regolamento.

### **Art. 38**

#### **Diritto al rilascio di copie di atti e documenti**

1. I Consiglieri, con motivata richiesta nella quale indicano le specifiche finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni, di verbali delle commissioni, dei bandi e dei verbali di gara, di progetti, di ordinanze, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta, formulata su apposito modulo, dovrà indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia, la motivazione, la data e la firma. Inoltre, dovrà contenere la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata per l'esercizio delle funzioni connesse con la carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro il termine di **10 (dieci)** giorni lavorativi dalla presentazione al protocollo comunale della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso l'ufficio che dovrà rilasciare la copia provvederà direttamente a comunicare al Consigliere il maggior termine per il rilascio. Non sono ammesse richieste generiche quali quelle rivolte ad ottenere indistintamente copie di atti, documenti e delibere adottate dalla Giunta comunale.

4. Il Segretario comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti od impedimenti al rilascio della copia o delle informazioni e notizie richieste, ne informa entro il termine di **10 (dieci)** giorni lavorativi il Consigliere comunale interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non ne consentono il rilascio.
5. Non potranno essere rilasciati, in ogni caso, copie di relazioni, atti istruttori e documenti riguardanti pratiche di persone seguite dai servizi sociali o d'interesse sociale, nonché atti e documenti e relazioni inerenti procedimenti disciplinari. Potranno in tal caso essere forniti solo chiarimenti e notizie, ma nel rispetto della riservatezza garantita dalla legge in materia e dal regolamento.
6. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale ed in esenzione dei diritti di segreteria. Nel richiedere le copie degli atti e documenti il Consigliere comunale dovrà tener conto della spesa che rimarrà a carico del Comune; eventualmente il Consigliere potrà valutare la opportunità di richiedere estratti degli atti e documenti previsti dal primo comma per limitare al minimo i costi. In ogni caso per il rilascio di copie di atti e documenti non sono addebitabili al Consigliere comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

**Art. 39**  
**ARTICOLO ELIMINATO CON DELIBERAZIONE**  
**DI C.C. NR. 31 DEL 29.06.2005**

**CAPO III**  
**Obblighi del Consigliere comunale**

**Art. 40**  
**Partecipazione alle sedute**

1. Il Consigliere comunale, è tenuto a partecipare a tutte sedute del Consiglio e ha il dovere di garantire la presenza ai lavori delle Commissioni consiliari, delle quali fa parte.
1. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta inviata al Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capogruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

**Art. 41**  
**Astensione Obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi diretti propri o di loro parenti o affini sino al **4° grado civile (vedi tabelle)**. Essi, di norma, non possono partecipare alle Commissioni consiliari per trattare, discutere e deliberare argomenti in cui vi hanno interesse.

<b>Grado</b>	<b>In linea retta</b>	<b>In linea collaterale</b>
1°	- I genitori ed il figlio	.....
2°	- L'avo o l'ava ed il nipote	- I fratelli e le sorelle.
3°	- Il bisavolo o la bisavola ed il pronipote	- Lo zio o la zia ed il nipote da fratello o sorella.
4°	- Il trisavolo o la trisavola ed il trisnipote	- Il prozio(fratello dell'avo) o la prozia e il pronipote da fratello o sorella; i cugini , cioè figli di fratello o sorella

<b>Grado</b>	<b>Affinità</b>
1°	- I suoceri con i genitori e le nuore, il patrigno e la matrigna con i figliastri
2°	- I cognati
3°	- La moglie dello zio, il marito della zia, la moglie del nipote ed il marito della nipote
4°	- La moglie del pronipote ed il marito della pronipote; la moglie del prozio ed il marito della prozia; il marito della cugina e la moglie del cugino

2. Il divieto di cui al precedente comma, comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione della relativa deliberazione.
3. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi, ne informano il Segretario comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **CAPO IV**

#### **Cessazione anticipata del mandato elettivo**

#### **Art. 42**

#### **Dimissioni del Consigliere**

1. Il Consigliere durante il suo mandato amministrativo può rinunciare alla carica elettiva e presentare **personalmente\*** le sue dimissioni. Le dimissioni del Consigliere comunale, indirizzate al Consiglio comunale, **presentate personalmente\***, devono essere immediatamente assunte al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio comunale entro e non oltre **10 (dieci)** giorni provvede alla surroga del o dei Consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Il modo e le forme di presentazione delle dimissioni, sono definiti dal T.U.E.L. (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000) e dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

**\* Precisazioni apportate con deliberazione di C.C. nr. 31 del 29.06.2005**

**Art. 43**  
**Sospensione e rimozione del Consigliere**

1. I Consiglieri sospesi o rimossi dalla carica, in base a provvedimento adottato ai sensi di legge, sono sospesi o cessano dalla carica dalla data di notifica dello stesso, fatte salve le disposizioni di legge.
2. In caso di sospensione di un Consigliere, il Consiglio nella prima seduta successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla sostituzione per l'esercizio delle relative funzioni nei modi e nelle forme previste dall' art. 45 del T.U.E.L. (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000).
3. Il Consigliere comunale sospeso dalla carica, per il tempo di tale sospensione, non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti al mandato, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

**Art. 44**  
**Decadenza del Consigliere**

1. Il Consigliere, durante il suo mandato amministrativo, può essere dichiarato decaduto dall'incarico qualora non provveda a rimuovere la causa ostativa di eleggibilità sopravvenuta o di incompatibilità sopravvenuta o preesistente, entro l'ultimo termine di **10 (dieci)** giorni dalla data in cui è venuta a concretizzarsi.
2. Può essere inoltre dichiarato decaduto il Consigliere che non interviene alle sedute del Consiglio per **5 (cinque)** volte consecutive senza giustificato motivo. A tale riguardo il Presidente del Consiglio comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/90 e successive modifiche, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha la facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente del Consiglio comunale eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a **20 (venti)** giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera in seduta pubblica e con votazione segreta, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

**Art. 45**  
**Esercizio di incarichi dopo la cessazione del mandato**

1. Nei casi previsti dalla legge, i Consiglieri cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il decreto di nomina del Commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti fino alla nomina dei successori.

**TITOLO IV**  
**FUNZIONAMENTO CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**Organizzazione dei lavori**

**Art. 46**  
**Programmazione dei lavori**

1. Il Sindaco o suo sostituto organizza, con l'assistenza del Servizio di Segreteria Generale, l'attività del Consiglio comunale programmandone i lavori.
2. Il programma è predisposto tenendo conto delle priorità indicate dal Sindaco e delle proposte dei Gruppi consiliari anche per quanto attiene alla discussione di mozioni ed interrogazioni.
3. Sulla base del programma divenuto definitivo, l'ufficio di Segreteria Generale formula il calendario dei lavori, contenente gli argomenti e le sedute dedicate alla loro trattazione.
4. Il Sindaco o suo sostituto può decidere, in relazione a situazioni sopravvenute di motivata urgenza, di inserire nel calendario dei lavori argomenti anche non compresi nel programma, stabilendo, se del caso, di tenere sedute supplementari necessarie per la loro trattazione.

**Art. 47**  
**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.
3. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri e ai cittadini di individuare con certezza il contenuto dell'atto da adottare.
4. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni previste dalla Legge, dal regolamento e dallo Statuto. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.
6. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, contestualmente trasmesso ai Consiglieri ed agli Assessori, alla Prefettura, al Comando dei Carabinieri della zona e in copia ai Revisori dei conti.

**Art. 48**  
**Convocazione del Consiglio comunale**

1. La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione viene disposta dal Vice Sindaco e in assenza di entrambi dall'Assessore più anziano di età.
3. Quando la convocazione è resa obbligatoria da norme di Legge o di Statuto, se non vi provvede il Sindaco o il suo sostituto, vi provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

#### **Art. 49** **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 d'inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. 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 deve essere indicato che gli argomenti da trattare sono quelli nell'ordine del giorno.
4. Nel caso, 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 (ventiquattro)** ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
5. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti, in calce, dal timbro del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce.

#### **Art. 50** **Sedute ordinarie – Termini**

1. Tutte le sedute che il Consiglio comunale effettua durante l'anno per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto sono di norma ordinarie.
2. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno **5 (cinque) giorni**, compreso il giorno della notifica ed escluse le festività ed il giorno della riunione del Consiglio.

#### **Art. 51** **Sedute straordinarie - Termini**

1. Il Consiglio comunale è convocato in seduta straordinaria quando sia richiesto:
  - dalla Giunta comunale;
  - dal Sindaco
  - da almeno un **1/5 quinto** dei Consiglieri comunali compreso il Sindaco;
  - dal Prefetto o altro organo territoriale e sovracomunale.

L'adunanza del Consiglio in seduta straordinaria deve essere convocata entro **20 (venti) giorni** dal ricevimento della richiesta.

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno **3 (tre)** giorni lavorativi ed interi prima di quello stabilito per la riunione; in tal caso non si contano il giorno della notifica ed il giorno della riunione del Consiglio.

#### **Art. 52**

##### **Convocazioni urgenti ed integrazioni - Termini**

1. Il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, quando l'urgenza sia determinata da motivi rilevanti e indilazionabili e sia assicurata la tempestiva conoscenza da parte dei Consiglieri degli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. Quando il Consiglio comunale è convocato d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno **24 (ventiquattro)** ore prima dalla riunione.

#### **Art. 53**

##### **Consegna dell'avviso di convocazione**

1. **La notifica dell'avviso di convocazione sarà effettuata tramite posta elettronica normale o certificata all'indirizzo dichiarato dal Consigliere all'Ufficio Segreteria del Comune. Il Consigliere sarà tenuto inoltre a dichiarare espressamente di fare regolare uso e controllare regolarmente la suddetta casella di posta elettronica e che nessun altro abbia accesso e/o possa fare uso della predetta casella.**
2. La consegna dell'avviso **potrà essere** effettuata **anche** a cura di un Messo Comunale, nel luogo di residenza o nel domicilio eletto dal Consigliere. Qualora il Consigliere non risieda nel territorio comunale, la consegna è effettuata tramite deposito di copia dell'avviso e dell'allegato ordine del giorno presso il domicilio della persona dallo stesso designata e **residente sul territorio comunale**. Qualora non fosse possibile notificare direttamente l'ordine del giorno alle persone sopra indicate, il Messo lascerà un avviso **al domicilio** dell'avvenuto deposito **della convocazione** presso la Segreteria comunale; in tal caso il deposito avrà valore di notifica per l'interessato.
3. Il Messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
4. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene in ogni caso sanata qualora il Consigliere interessato intervenga alla riunione del Consiglio per la quale è stato convocato.

**Articolo modificato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 5 del 01.03.2017**

## **Art. 54** **Pubblicazione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie e d'urgenza è pubblicato all'Albo del Comune contestualmente alla trasmissione dell'ordine del giorno ai Consiglieri.
2. Il Sindaco dispone inoltre la pubblicazione di manifesti per rendere noto ai cittadini il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
3. Il Segretario comunale è responsabile che la pubblicazione, di cui al comma 2, risulti esposta almeno nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

## **Art. 55** **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 **48 (quarantotto) ore** prima dell'ora prevista per l'adunanza ordinaria.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno **24 (ventiquattro) ore** prima della riunione.
3. Il Consigliere è tenuto a prendere visione della documentazione durante l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio Segreteria, pertanto non saranno presi in considerazione reclami qualora il Consigliere abbia ricevuto la documentazione incompleta rispetto a quella depositata.
4. Con la trasmissione dell'invito alla partecipazione alla seduta del Consiglio comunale sono trasmesse ai Consiglieri, se disponibili, le proposte di deliberazione e il materiale che al momento risulta a disposizione dell'ufficio di Segreteria.
5. Qualora il Consigliere accerti, durante la consultazione degli atti depositati, che una proposta di deliberazione è carente di documentazione richiamata nel testo, è tenuto a farlo notare all'ufficio di Segreteria per il tempestivo recupero ed integrazione degli atti. In ogni caso l'argomento sarà ugualmente discusso in Consiglio comunale previa esibizione della documentazione mancante.

## **CAPO II** **Ordinamento delle adunanze**

### **Art. 56** **Validità delle sedute di prima convocazione**

1. Il Consiglio comunale, in prima convocazione non può deliberare se non intervengono almeno **8 (otto) Consiglieri comunali**, senza computare a tal fine il Sindaco.  
**(1° convocazione: N.8 + il Sindaco)**
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti è accertato mediante l'appello nominale eseguito dal Segretario comunale con contestuale

annotazione a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

3. Trascorsa **un'ora**, da quella fissata nell'avviso di convocazione, ed eseguito l'appello, qualora sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. 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 Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
5. 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(cinque) a 15(quindici) minuti**, trascorsi i quali viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità 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.
6. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 57**

#### **Validità delle sedute di seconda convocazione**

1. Per la validità della seduta di **2°(seconda) convocazione** è sufficiente la presenza di almeno **6 (sei) Consiglieri**, senza computare a tal fine il Sindaco. (**2° convocazione: N. 6 + il Sindaco**)
2. Qualora nella seduta di seconda convocazione si dovesse riscontrare la mancanza del numero legale all'inizio dei lavori o nel corso della seduta, è disposta una temporanea sospensione di almeno **15 (quindici) minuti**, trascorsi i quali, senza che sia raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.
3. La seduta di seconda convocazione avviene quando:
  - La prima convocazione sia stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale;
  - Quando sia venuto meno il numero legale nel corso della seduta di prima convocazione;
4. La seduta di seconda convocazione deve tenersi non prima di **2 (DUE) giorni** da quella di prima convocazione.
5. L'avviso di seconda convocazione deve essere consegnato ai Consiglieri nei tempi previsti dal precedente articolo 52.
6. Se nell'avviso di prima convocazione del Consiglio fosse stato indicato anche il giorno della eventuale seconda convocazione, l'avviso di quest'ultima è inviato ai soli Consiglieri che sono risultati assenti al termine dei lavori della seduta di prima convocazione.
7. Quando l'urgenza lo richiede, all'ordine del giorno di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione. Tali

- argomenti devono essere iscritti all'ordine del giorno e trattati dopo gli argomenti rimasti da trattare nella seduta di prima convocazione.
8. Per gli argomenti aggiunti, non compresi nell'ordine del giorno, la seduta richiede la presenza prevista per la prima convocazione, di almeno **8 (otto)** Consiglieri, **oltre al Sindaco**. L'aggiunta di tali argomenti deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno **24 ore** prima dell'adunanza.
  9. Ogni Consigliere che entra in sala dopo fatto l'appello, così come quando si allontana definitivamente prima del termine della seduta, deve darne avviso al Segretario comunale per l'annotazione nel verbale.
  10. Non possono essere deliberati, col quorum stabilito per le sedute di seconda convocazione, (nr. 6 più il Sindaco) gli argomenti per i quali è richiesto l'intervento di un determinato numero di Consiglieri stabilito dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti, non raggiunto in 1<sup>a</sup> Convocazione. \*

**\*Comma modificato con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 31 del 29.06.2005**

#### **Art. 58**

#### **Partecipazione dell'assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art.47 del T.U.E.L (D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000), 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 legalità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

#### **Art. 59**

#### **Disposizione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare, nel settore riservato al Gruppo di appartenenza.
2. Gli Assessori si disporranno ai lati del Presidente assistito dal Segretario comunale e di seguito i Consiglieri.
3. La disposizione nella sala di riunione viene determinata dal Presidente, tenendo raggruppati i Consiglieri appartenenti ad uno stesso Gruppo.

### **CAPO III**

#### **Pubblicità delle adunanze**

#### **Art. 60**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo articolo.

2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

**Art. 61**  
**Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza delle persone, od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali delle stesse.
2. 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 chiudere la discussione stessa, senza ulteriori interventi.
3. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno **4 (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, oltre ai componenti del consiglio, agli Assessori esterni e al Segretario comunale, i dipendenti dell'ente presenti per servizio, vincolati al segreto d'ufficio, salvo siano oggetto dell'argomento in esame.

**Art. 62**  
**Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Sindaco, sentita la Giunta e la conferenza dei Capigruppo, può convocare il Consiglio comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari stabiliti dal Sindaco o dal suo sostituto.
2. Alle adunanze aperte 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 interessati ai temi da discutere.
3. 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. Se richiesto dal Presidente potrà partecipare all'adunanza il Segretario comunale con compiti di assistenza.

**CAPO IV**  
**Disciplina delle adunanze**

**Art. 63**  
**Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Qualora un Consigliere assuma comportamenti tali da turbare l'ordine della seduta o le libertà delle discussioni ovvero pronunci parole ingiuriose, sconvenienti o comunque offensive, il Presidente lo richiama nominativamente e lo invita formalmente a modificare atteggiamento. Se il Consigliere richiamato persiste nella trasgressione, il Presidente gli toglie la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione.
4. Se ancora il Consigliere continua a trasgredire il richiamo, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula.

#### **Art. 64** **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente e al Consiglio.
2. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
3. Sono vietate 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.
4. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata e degli interventi dallo stesso stabiliti.
5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### **Art. 65** **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.
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 dei vigili urbani o di altra forza dell'ordine pubblico.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente.

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 ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capigruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato con le modalità stabilite dal successivo art. 72 comma 4, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco, d'intesa con la conferenza dei Capigruppo, fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art. 66**

##### **Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

#### **CAPO V**

##### **Ordine dei lavori**

#### **Art. 67**

##### **Inizio dell'adunanza**

1. Il Presidente, a sua discrezione, all'inizio dell'adunanza o alla fine della seduta, concluse le formalità preliminari, effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a **5 (cinque) minuti** per ogni argomento.
3. La presentazione delle interrogazioni e delle interpellanze e relative risposte avviene nella parte iniziale della seduta pubblica prima dell'approvazione dei verbali della seduta precedente. Il Presidente ha la facoltà di presentare le interrogazioni e le interpellanze all'inizio della seduta del Consiglio, nell'attesa che si raggiunga la maggioranza dei Consiglieri; non è necessariamente richiesto, pertanto, il numero legale previsto per la validità della seduta, purché siano presenti in aula i Consiglieri proponenti o delegati a ricevere le risposte.
4. Le interrogazioni e le interpellanze relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

5. Le interrogazioni e le interpellanze, riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
6. Il tempo complessivo dedicato alla trattazione di tutte le interrogazioni e le interpellanze non deve superare i **30 (trenta) minuti**.
7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi il bilancio preventivo, il conto consuntivo, il piano regolatore e le sue varianti generali, il programma delle opere pubbliche nonché argomenti di una certa complessità non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

#### **Art. 68**

#### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, 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.
3. Su proposta del Presidente, purché presenti in aula tutti i Consiglieri e con il voto favorevole degli stessi, nessuno escluso, possono, in casi ritenuti urgenti, essere iscritti all'ordine del giorno del Consiglio comunale argomenti aggiuntivi per i quali sia possibile però acquisire i relativi pareri dal Segretario in relazione alla sua competenza.

#### **Art. 69**

#### **Discussione – Norme generali**

1. Per ogni proposta di deliberazione iscritta all'ordine del giorno, il Presidente introduce l'argomento e cede la parola al relatore per la presentazione. La presentazione della proposta può essere fatta direttamente dallo stesso Presidente.
2. Terminata la presentazione della proposta, il Presidente dà per primo la parola ai Gruppi delle minoranze, partendo dal Gruppo che ha ottenuto nelle ultime elezioni amministrative il maggior numero dei voti, e così a seguire fino all'ultimo Gruppo che ha ottenuto il minor numero dei voti. Terminato il giro degli interventi dei Consiglieri appartenenti ai Gruppi delle minoranze, intervengono il Presidente, gli Assessori e i Consiglieri di maggioranza. Quando nessuno dei Consiglieri domanda la parola, la proposta è messa in votazione.
3. Il Consigliere, ottenuto il permesso di parlare, prima di iniziare la sua esposizione può chiedere spiegazioni e fare le domande necessarie per impostare il suo intervento. Il Presidente, o l'oratore, provvede a dare le risposte e le spiegazioni necessarie nel limite delle sue conoscenze. Durante l'intervento, non è più consentito al Consigliere chiedere spiegazioni ed interrogazioni momentanee per evitare si trasformi in un dialogo dispersivo con reazioni e confusioni, che potrebbero turbare l'andamento dei lavori inerente all'argomento in discussione e la seduta del Consiglio comunale.

4. Nella trattazione dello stesso argomento è ammesso a parlare per 2(due) volte il Consigliere Capo gruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato, la prima per non più di 5 (cinque) minuti, e la seconda per non più di 3 (tre) minuti per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. L'intervento può essere reso sia in modo scritto che verbale. Il testo scritto è depositato, debitamente sottoscritto dal Consigliere, nelle mani del Segretario comunale perché il contenuto sia riportato o allegato nel testo della delibera.
5. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione per non più di 3 (tre) minuti complessivi ciascuno.
6. Gli interventi dei Consiglieri devono riguardare in modo rigoroso gli argomenti e proposte indicate nell'ordine del giorno. Qualora un Consigliere non rispettasse gli argomenti in discussione, il Presidente lo invita a rimanere in argomento; ove questi persistesse nel divagare, il Presidente lo invita a concludere oppure gli toglie la parola.
7. Al Consigliere che eccede il limite di tempo consentito, il Presidente, dopo formale invito a cessare di parlare, gli toglie la parola.
8. Nessuno, ad eccezione del Presidente, può interloquire quando altri hanno la parola e tanto meno interrompere l'oratore.
9. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione per non più di 5 (cinque) minuti. Non sono ammesse controrepliche.
10. Il Presidente, a conclusione degli interventi dei Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore, dichiara chiusa la discussione.
11. Dichiarata chiusa la discussione, il Presidente cede la parola ai Capigruppo per 3 (tre) minuti per le dichiarazioni di voto da presentare preferibilmente in forma scritta. La dichiarazione di voto orale deve essere dettata al Segretario comunale per riportarla integralmente nel verbale della seduta.
12. 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 e programma delle opere pubbliche. In ogni altra occasione, limiti di tempo più ampi possono essere fissati dal Sindaco su richiesta dei Capigruppo.

#### **Art. 70**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. **La questione pregiudiziale** si ha quando è 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 è 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. La proposta di non discutere o di proseguire la discussione su di un argomento, oppure di rinviare la trattazione e la deliberazione per un certo tempo, è messa a votazione e il Consiglio vi decide a maggioranza assoluta

### **Art. 71** **Fatto personale**

1. Costituisce fatto personale l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o no. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di **5 (cinque) 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 **5 (cinque) membri** che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per iscritto al Consiglio entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

### **Art. 72** **Termine dell'adunanza - Aggiornamento della seduta**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si conclude entro la mezzanotte dei giorni di convocazione.
2. Il Consiglio su proposta del Presidente 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 ed urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui, all'ora preventivamente stabilita per la chiusura dei lavori, rimangano da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della proposta di deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza e il Consiglio, a maggioranza, delibera la data e l'ora della nuova seduta per completare i lavori.
5. La seduta del Consiglio comunale per completare l'esame delle proposte di deliberazione rinviate nella seduta precedente, è di prima convocazione, pertanto il Consiglio comunale può deliberare se intervengono almeno **8(otto)** consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.

## **TITOLO V LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I Competenza del Consiglio**

#### **Art. 73 La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio comunale, ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi previsti dal T.U.E.L. (D.Lgs. 267 del 18.8.2000), dallo Statuto comunale e dalle altre leggi statali, regionali e dai regolamenti comunali. Con essi il Consiglio esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità, e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono, inoltre, di competenza del Consiglio comunale, gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti per le dichiarazioni di incandidabilità, d'ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali ed alla loro surrogazione.

### **CAPO II Le deliberazioni**

#### **Art.74 Forma e contenuti**

1. La deliberazione si ha allorché l'argomento esaminato dal Consiglio comunale, a voti unanimi o a maggioranza, assume il carattere di provvedimento amministrativo e costituisce la più influente manifestazione di volontà del Comune.
2. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio, comunale affinché sia valido ed efficace per la produzione e la spiegazione degli effetti giuridici, deve contenere tutti gli elementi essenziali:
  - **Nel frontespizio:**
    - L'intestazione che coincide con l'autorità o organo collegiale che emette l'atto;
    - La sede dove l'organo si riunisce;
    - L'orario della riunione;
    - L'oggetto;
    - Le persone che hanno partecipato all'adunanza ed erano presenti all'inizio della trattazione dell'argomento in oggetto, iscritto all'ordine del giorno per l'adozione dell'atto deliberativo: Consiglieri, Presidente, Segretario comunale.
  - **Nel corpo della delibera:**
    - Il preambolo, contiene il richiamo alle istanze, alle proposte, agli atti istruttori del procedimento, come gli accertamenti, i pareri tecnici e finanziari;
    - Le motivazioni, costituiscono elementi essenziali del provvedimento perché valgono a determinare la volontà dell'ente, con riguardo agli interessi pubblici che la norma giuridica prestabilisce. Si compongono della parte narrativa e della parte valutativa;
    - La discussione, comprende i vari interventi dei partecipanti alla riunione, indica i componenti che si sono allontanati, quelli rientrati e quelli che hanno abbandonato

definitivamente la seduta per non più rientrarvi, nonché il relativo numero dei presenti ed assenti e, se possibile, l'orario dell'uscita e del rientro.

- **Nel dispositivo della delibera:**

La manifestazione della volontà dell'organo che accoglie o non accoglie la proposta dell'atto esaminato e votato dall'assemblea. Questa manifestazione è racchiusa nel verbo: "*delibera*".

- **La formula di chiusura**

contiene la dichiarazione che il verbale di seduta o di deliberazione è stato letto, approvato e sottoscritto.

3. Su ogni proposta di deliberazione, deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del Responsabile del servizio interessato e del Responsabile del servizio finanziario. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione o ad essa allegati.
4. L'istruttoria della deliberazione, effettuata dal Responsabile del servizio competente, deve assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. 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 dall'art.139 del T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000), o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.
6. **L'atto deliberativo è "efficace"**, quando è nelle condizioni di produrre tutti i suoi effetti. Si distinguono tre situazioni di efficacia:
  - **Esecutività:** si ha quando la deliberazione ha effettuato tutti i percorsi necessari per la sua efficacia, e cioè la pubblicazione, il deposito, la comunicazione e l'eventuale controllo.
  - **Eseguibilità:** si ha quando la deliberazione è resa esecutiva immediatamente dall'Organo deliberante col voto espresso della metà più uno dei suoi componenti. Per quanto attiene alle conseguenze giuridiche si fa rinvio alle norme di Legge che regolano la materia.
  - **Esecutorietà:** è esecutorio l'atto deliberativo che impone degli obblighi specifici ad un destinatario. In tal caso la deliberazione efficace ha carattere generale imperativo (vale a dire senza l'intervento del magistrato) e coercitivo (vale a dire che l'atto ha la capacità di esecuzione anche con l'intervento della forza pubblica).

## **Art. 75**

### **Rimedi ai vizi delle deliberazioni**

#### **Revoca – Annullamento – Modifica - Integrazione**

1. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, annullamento, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino. Le deliberazioni comportanti modificazioni e revoche di deliberazioni esecutorie, si hanno come non avvenute, ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione.
2. Le ragioni che possono indurre l'Organo deliberante a revocare, annullare, modificare, integrare o sostituire le proprie deliberazioni sono:
  - L'interesse pubblico.

- Per motivi di legittimità iniziale o sopravvenuta.
  - Qualora si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. **La revoca** dell'atto deliberativo comporta la nullità dello stesso con effetto ex nunc, cioè elimina l'atto inopportuno dal momento in cui viene pronunciata.
  4. **L'annullamento**, che ha effetto ex tunc, elimina l'atto illegittimo dal momento in cui esso venne emanato.
  5. Non sono revocabili:
    - Le deliberazioni che hanno carattere strumentale del procedimento, ad esempio le deliberazioni con cui si esprimono pareri, si designano nominativi per determinati incarichi, ecc.;
    - Le deliberazioni con le quali si creano, a favore dei soggetti destinatari, diritti perfetti, salvo che non esista la possibilità giuridica della conversione di tali atti in un risarcimento e cioè in un altro diritto di natura patrimoniale;
    - Le deliberazioni che siano per Legge considerate irrevocabili.
  6. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui ai precedenti commi deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
  7. 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 III Le votazioni**

#### **Art. 76 Modalità generali delle votazioni**

1. Esaurite le discussioni sulle proposte, si passa alla votazione, mediante la quale si manifesta la volontà del Consiglio comunale.
2. Le forme di votazione previste sono: **palese e segreta**.
3. I Consiglieri comunali che al momento della votazione dichiarano che non intendono partecipare alla votazione devono allontanarsi dalla loro postazione e prendere posto negli spazi riservati al pubblico.
4. Hanno diritto di voto tutti i Consiglieri comunali Sindaco/Presidente compreso.
5. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
6. 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.

7. 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) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno **8 (otto)** dei Consiglieri hanno 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;
  - c) 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.
8. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
9. Per i Regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con la seguente modalità:
  - a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere per iscritto 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 presentazione, si discutono e si votano uno per uno gli eventuali emendamenti presentati dai Consiglieri nei termini previsti; successivamente si procede con la discussione generale. A conclusione delle predette operazioni, vengono poste a votazione, congiuntamente, ed in modo definitivo, il bilancio di previsione annuale con gli allegati e le eventuali modifiche.

#### **Art. 77**

#### **Votazione in forma palese**

1. S'intende per palese la votazione in cui il voto di ciascun membro del Consiglio comunale è dato in modo che tutti i componenti immediatamente e direttamente ne possano conoscere il contenuto.
2. La votazione in forma palese può avvenire nei seguenti modi: **per alzata di mano** oppure **per appello nominale**.

#### **Art. 78**

#### **Votazione per alzata di mano**

1. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima i favorevoli e dopo i contrari ed infine gli astenuti.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere soggetta a controprova su richiesta anche da parte di un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

**Art. 79**  
**Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede:
  - quando è prescritta dalla Legge, dallo Statuto o dal Presidente del Consiglio su propria iniziativa;
  - su pronuncia a maggioranza del Consiglio.
2. Il Consigliere chiamato a votare risponderà con il “sì” per dichiararsi favorevole alla deliberazione proposta e con il “no” per dichiararsi 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 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. 80**  
**Votazioni mediante scrutinio segreto**

1. Il Consiglio comunale procede con le votazioni a scrutinio segreto quando le deliberazioni da adottare riguardano argomenti concernenti persone. In particolare:
  - Quando si deve effettuare un apprezzamento ed una valutazione discrezionale delle qualità e capacità della persona oggetto della delibera.
  - Per la elezione dei Consiglieri rappresentanti alle commissioni consiliari o altri organismi i cui ordinamenti richiedono la partecipazione di uno o più Consiglieri.
2. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
3. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - Le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento.
  - Ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
4. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non iscritti, iniziando, nell’ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
5. 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 dei voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
8. 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.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero di Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. 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.
11. 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.

### **Art. 81** **Esito delle votazioni**

1. Qualora la legge, lo Statuto o regolamenti non prevedano un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione 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 è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.
2. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
3. 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 prima di passare al punto successivo dell'O.d.G.
4. 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.
5. 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".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli o 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.
7. Prima della votazione per alzata di mano può capitare che uno o più Consiglieri, recependo in modo errato la formula di votazione, manifestano il loro voto in modo diverso rispetto alla volontà effettiva. In tal caso il Consigliere, su espressa richiesta dello stesso o del Presidente, può chiedere la correzione del voto, dandone menzione nel verbale.

**Art. 82**  
**Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla 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. 83**  
**Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma**

1. Il verbale dell'adunanza è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa attraverso le deliberazioni adottate dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede il Segretario comunale che può avvalersi di personale dell'ente. Gli appunti ed annotazioni presi dal Segretario comunale durante la seduta in ogni caso non costituiscono verbale e si applicano le disposizioni previste dal precedente art. 9 comma 4.
3. In caso di registrazione dei dibattiti, i supporti magnetici vengono depositati fino all'approvazione dei verbali inerenti alla seduta cui si riferiscono e il resoconto viene trascritto da persona incaricata. Il contenuto della registrazione è di solo supporto ad esclusivo utilizzo del Segretario comunale per la redazione definitiva dei verbali, non può essere considerato parte integrante della deliberazione, né utilizzato da altri se non su espressa richiesta ed autorizzazione rilasciata dal Segretario comunale. Ad avvenuta approvazione dei verbali della seduta precedente i supporti magnetici non sono soggetti a conservazione.
4. Il verbale contiene il resoconto dell'andamento della seduta consiliare, 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.
5. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in modo conciso e per sommi capi. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono allegati al verbale in modo integrale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
6. 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.
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. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario comunale o dalle persone che li sostituiscono.

## Art. 84

### Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione

1. I verbali di deliberazione, dopo l'avvenuta pubblicazione, vengono trasmessi ai Capigruppo consiliari e contestualmente depositati presso l'ufficio di Segreteria a disposizione dei Consiglieri comunali.
2. I Capigruppo provvedono a sottoporre ai Consiglieri comunali che appartengono al proprio Gruppo il contenuto dei verbali, al fine di consentire loro la verifica per una eventuale rettifica o cancellazione dei loro interventi.
3. Il Consigliere che intende proporre la rettifica del verbale di deliberazione, deve far pervenire al Segretario comunale richiesta scritta entro **5 (cinque) giorni** dal ricevimento dei verbali. Se non perviene alcuna segnalazione i verbali si intendono conformi nella loro interezza.
4. La richiesta di rettifica, di cui al precedente comma 3, redatta in forma scritta, deve contenere l'indicazione specifica delle modifiche che si intendono apportare. Il Consigliere proponente non può in nessun caso rientrare nella discussione del merito dell'argomento deliberato.
5. Il Segretario Comunale provvede a verificare il contenuto della richiesta con le annotazioni prese durante la seduta e con le registrazioni, avvalendosi di un addetto dell'Ufficio di Segreteria Generale.
6. Qualora non vi fossero elementi per confermare la rettifica, il Segretario comunale, prima di formulare le proprie osservazioni, si riserva di interpellare il Sindaco o altri Consiglieri. In ogni caso si procederà a dare informativa ai Consiglieri dell'esito dell'istruttoria.
7. Al momento dell'approvazione dei verbali della seduta precedente, il Presidente informa il Consiglio delle proposte di rettifica ammesse. Se nessuno chiede di intervenire, la rettifica si intende accolta con l'approvazione contestuale del verbale. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro, ciascuno per non più di **3 (tre) minuti**. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, l'approvazione del verbale con l'integrazione.
8. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale di approvazione dei verbali delle deliberazioni della seduta precedente, mediante annotazione a margine od in calce nel verbale di deliberazione cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dal Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate, nonché il numero della deliberazione. In ogni caso copia del verbale di deliberazione di approvazione delle rettifiche può essere allegata allo stesso verbale rettificato.
9. I verbali delle deliberazioni approvate nell'ultimo Consiglio comunale che precede il periodo di sospensione dei lavori per le elezioni amministrative, non potendosi più riunire il Consiglio comunale per disposizione di legge, saranno confermati dalla Giunta comunale con atto deliberativo.

## TITOLO VI

### INDIRIZZI PER LA NOMINA O LA DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, AZIENDE ED ISTITUZIONI

#### CAPO I Nomina - Designazione

##### Art. 85 Indirizzi del Consiglio Comunale

1. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

##### Art. 86 Nomina e designazione – Termini e modalità

1. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro **45 (quarantacinque) giorni** dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.
2. I rappresentanti del Comune devono essere Consiglieri Comunali oppure vengono scelti tra cittadini eleggibili alla carica di Consigliere, in conformità alle previsioni degli Statuti e dei Regolamenti degli Enti, Aziende ed Istituzioni, presso i quali eserciteranno le funzioni.
3. Qualora la nomina e la designazione riguardino settori ove sia richiesta una specifica competenza, deve provvedersi alla scelta di persone di provata esperienza tecnica, professionale o amministrativa. A tal fine il Sindaco ha la facoltà di richiedere alle persone da nominare, il curriculum da cui si deduca l'esperienza e le competenze tecniche, professionali o amministrative per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso Enti, Aziende pubbliche o private e Istituzioni oppure per uffici pubblici ricoperti. Il curriculum dovrà, comunque, essere espressamente richiamato nel provvedimento di nomina ed essere allo stesso allegato come parte integrante.
4. Non possono essere nominati o designati, quali rappresentanti del Comune, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e gli affini, fino al **3° (terzo) grado** del Sindaco.
5. Il decreto di nomina o di designazione deve essere notificato all'interessato; firmato per accettazione; comunicato al Consiglio Comunale nella prima seduta utile; affisso all'Albo Pretorio per la durata di **15 (quindici) giorni**; trasmesso agli Enti, Aziende ed Istituzioni cui si riferisce.

#### CAPO II Revoca – Decadenza - Dimissioni

##### Art. 87 Revoca, decadenza o dimissioni – Termini e modalità

1. Il Sindaco, con provvedimento scritto e debitamente motivato da notificarsi all'interessato, può procedere alla revoca dei Rappresentanti del Comune, da Lui stesso designati presso Enti, Aziende ed Istituzioni. In tal caso il provvedimento ha efficacia anche nei confronti dei Rappresentanti della minoranza.

La revoca è possibile quando:

- a) venga accertata l'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive negli organi presso cui sono stati nominati, salvo quanto diversamente stabilito dagli Statuti e dai Regolamenti degli Enti, Aziende ed Istituzioni;
- b) venga rilevata la mancanza di conformità delle scelte operate dal rappresentante con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.

Qualora, successivamente alla nomina, si accerti quanto indicato al precedente punto b), il Sindaco ne muove contestazione al Rappresentante comunale, notificandogli motivato invito a presentare le proprie controdeduzioni. L'interessato ha **15 (quindici) giorni** di tempo per formularle.

2. Il provvedimento di revoca nei confronti di un Rappresentante designato dalla minoranza, nel caso indicato al precedente comma, lettera b), potrà essere assunto solo su motivata richiesta scritta del Capogruppo designante.
3. Il provvedimento di revoca dovrà essere comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile. Il provvedimento di surroga dovrà essere adottato entro **45 (quarantacinque) giorni** dal verificarsi della revoca ed, a sua volta, comunicato al Consiglio comunale nella prima seduta utile.
4. In caso di morte del Rappresentante, di sue dimissioni o di decadenza per il verificarsi di situazioni di incompatibilità o incapacità previste dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti degli Enti, Aziende ed Istituzioni nei cui organi risulta componente, il Sindaco, al quale compete la pronuncia di decadenza, provvede alla surroga entro **45 (quarantacinque) giorni** dal verificarsi degli eventi di cui trattasi. Per le comunicazioni al Consiglio comunale, vale quanto previsto al comma 3.
5. Le dimissioni del Rappresentante ed il provvedimento di revoca producono effetto dalla data di notifica ed accettazione del decreto di surroga.  
La comunicazione della decadenza produce effetto - salvo diverse indicazioni di Legge, Statuto o Regolamento - dal giorno della comunicazione stessa all'interessato.

**TITOLO VII  
DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I  
Entrata in vigore e diffusione del Regolamento**

**Art. 88  
Entrata in vigore**

1. Il Regolamento viene pubblicato all'Albo Pretorio contestualmente alla delibera di approvazione, diventa esecutivo ed entra in vigore trascorsi **10 (dieci)** giorni dalla loro pubblicazione.
2. Ad avvenuta esecutività il Regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.
3. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente Regolamento si fa rinvio alla Legge e allo Statuto Comunale e in caso di contrasto prevale il rapporto di gerarchia delle fonti del diritto.

**ART. 89  
Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri comunali e agli uffici comunali, nonché depositata nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, a disposizione dei Consiglieri, durante le riunioni.