

**C O M U N E D I C A S T E L G R A N D E**  
**Provincia di Potenza**

**R E G O L A M E N T O**

**D E L**

**CONSIGLIO COMUNALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE  
N. 38 DEL 30/05/2000  
E

SUCCESSIVAMENTE INTEGRATO DAL CONSIGLIO COMUNALE  
CON DELIBERAZIONE N. 43 DEL 09/08/2012

Elaborazione: Mattelinform Software - Consulenza ed Assistenza E.E.L.L. - 83030 LAPIO  
E-mail: [chmatte@tin.it](mailto:chmatte@tin.it) - Modem 0825/982709 - URL <http://space.tin.it/computer/chmatte/>

**Parte I**

**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART.1**

***Regolamento - Finalità-***

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 8 giugno 1990, n. 142, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'Organo Consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale.

**ART.2**

***Interpretazione del Regolamento-***

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.

2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

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

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

**ART. 3**

***Funzioni rappresentative-***

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale.

2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

#### ART. 4

##### *La sede delle adunanze-*

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

## Capo II

### PRESIDENZA DELLE ADUNANZE

#### ART. 5

##### *Il Presidente-*

1. Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale .
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco , la presidenza è assunta dal Vicesindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri Assessori secondo l'ordine dato dall'età.

#### ART. 6

##### *Compiti e poteri del Presidente-*

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'Assemblea Consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente Regolamento.
3. Concede la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della Legge, dello Statuto e del Regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

### Capo III

#### I GRUPPI CONSILIARI

##### ART. 7

###### *Costituzione-*

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 2 Consiglieri.
3. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
4. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente della Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo Consiliare.
7. Qualora più Consiglieri vengono a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale da parte dei Consiglieri interessati.

##### ART. 8

###### *Conferenza dei Capigruppo-*

1. La Conferenza dei Capigruppo è un organismo consultivo del Presidente del Consiglio, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risultati utili per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. La Conferenza dei Capigruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale con apposite deliberazioni.
3. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale ed assistono i funzionari comunali richiesti dal Sindaco.
4. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza.
5. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capigruppo, la Giunta Comunale assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.

6. Delle riunioni della Conferenza dei Capigruppo, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dalla stesso designato, viene redatto verbale.

#### Capo IV

### COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

#### ART. 9

##### *Costituzione e composizione-*

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

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

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.

4. Alle commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta Comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.

#### ART. 10

##### *Presidenza e convocazione delle commissioni-*

1. Il presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. Qualora la commissione svolga funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un Consigliere, espresso da parte dei gruppi consiliari di minoranza.

2. L'elezione del presidente avviene nella prima riunione della commissione che viene tenuta, convocata dal Sindaco, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina.

3. In caso di assenza del presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal presidente della commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

5. Il presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.

6. La convocazione è effettuata dal presidente anche a seguito di richiesta scritta con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali assegnati. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno in cui si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno

due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

#### **ART. 11**

##### ***Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti-***

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

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

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

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

#### **ART. 12**

##### ***Funzioni delle commissioni consiliari permanenti-***

1. Le commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico amministrativo allo stesso attribuiti mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.

2. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti ed interventi, alla gestione di aziende, istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.

3. Le commissioni provvedono all'espletamento delle funzioni di cui al precedente comma nel più breve tempo, riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate nell'assemblea consiliare. D'intesa con il Sindaco può riferire all'adunanza il presidente della commissione.

4. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal presidente alla commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.

5. Le commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale le trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dall'art. 53 della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

6. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria mentre se i pareri sono, in tutto od in parte, contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

#### **ART. 13**

##### ***Segreteria delle commissioni consiliari permanenti - Verbali delle sedute - Pubblicità dei lavori-***

1. Le funzioni di segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal responsabile di servizio.
2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo; provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione.
3. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
4. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perchè possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio.
5. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.
6. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

## Capo V

### COMMISSIONI SPECIALI

#### ART. 14

##### *Commissioni d'indagine riservata-*

1. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni d'indagine riservata sull'attività dell'amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni effettuate dal Revisore dei Conti.
2. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale.
3. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi e nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.
4. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
5. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'indagine od allo stesso connessi.
6. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri Enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi.
7. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio, della relazione della commissione. Fino a quel momento i componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
8. La redazione dei verbali delle commissioni, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, dalla stessa commissione.
9. Nella relazione al Consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono i risultati direttamente od indirettamente connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente comma.
10. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che quella dovrà adottare entro un termine prestabilito.
11. Con la presentazione della relazione al Consiglio conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.

#### ART. 15

##### *Commissioni di studio e consulte-*

1. Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo steso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

2. Delle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la commissione medesima.

3. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la commissione deve terminare i lavori.

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

5. E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'Ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'Ente stesso.

6. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istruzione.

## **Capo VI**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 16**

##### ***Designazione e funzioni-***

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

**Parte II**

**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**Capo I**

**NORME GENERALI**

**ART. 17**

*Riserva di legge-*

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

## Capo II

### INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO

#### ART. 18

##### *Entrata in carica - Convalida-*

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla Legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

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

4. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla Legge 23 aprile 1981, n. 154 e successive modificazioni.

#### ART. 19

##### *Dimissioni-*

1. Le dimissioni dalla carica, per le quali non necessita la presa d'atto, debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del Comune, il cui incaricato provvederà tempestivamente, sotto la propria responsabilità, alla relativa registrazione ed acquisizione agli atti.

2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

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

4. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

5. Qualora le dimissioni di più Consiglieri raggiungano la metà più uno del numero dei Consiglieri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco, e siano presentate contestualmente ossia manifestate in un unico documento ovvero, se presentate con atti separati, siano presentate contemporaneamente cioè nella stessa unità di tempo, si procede allo scioglimento del Consiglio.

## ART. 20

### *Decadenza e rimozione dalla carica-*

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della Legge 23 aprile 1981 n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere ( o del Sindaco) interessato ai sensi dell'art. 9-bis del T. u. 15 maggio 1960 n. 570.

2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla Legge 23 aprile 1981 n. 154 e successive modificazioni come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla Legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura e se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

3. Il Consigliere ha dieci giorni di tempo dall'avvenuta contestazione per formulare osservazioni o per eliminare le cause di ineleggibilità o di incompatibilità, dandone formale comunicazione al Consiglio.

4. Nel caso in cui venga proposta azione di accertamento in sede giurisdizionale, il termine di dieci giorni decorre dalla data di notificazione del ricorso.

5. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 40 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

6. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 15 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

7. Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vicesindaco avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

8. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

9. A tal riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

10. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.

11. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

12. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del

T.u. 16 maggio 1960, n. 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **ART. 21**

##### ***Sospensione dalle funzioni-***

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della Legge 19 marzo 1990, n. 142 o quelli di cui all'art. 15 della Legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Il Sindaco o il Vicesindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto della sospensione decretata.

3. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed Organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

4. Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della Legge n. 55/90, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione.

5. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

### **Capo III**

#### **DIRITTI**

##### **ART. 22**

###### *Diritto d'iniziativa-*

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

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dalla Legge.

4. Il Segretario Comunale esprime parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento.

5. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

6. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.

7. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco nel corso della seduta.

8. Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

9. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di variazione di limitata entità nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze.

10. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

##### **ART. 23**

###### *Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni-*

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'amministrazione.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco o ad un Assessore delegato circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento.

4. Ottenuta la risposta dal Sindaco o dell'Assessore delegato, il Consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. E' previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà con votazione.

5. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione.

6. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscriverne la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

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

8. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti ed Organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa.

9. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **ART. 24**

##### ***Richiesta di convocazione del Consiglio-***

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

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

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscriverne all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione.

4. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 53, commi 1 e 2, della Legge 142/90.

5. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 53, comma 1, della Legge 142/90, da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo e con le modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della Legge 8 giugno 1990, n. 142.

#### **ART. 25**

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

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

2. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

#### **ART. 26**

##### ***Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità-***

1. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 17, comma 38, della Legge 15 maggio 1997 n. 127, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale, ovvero da parte del Difensore Civico, se nominato, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'Albo Pretorio.

2. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni sono comunicate ai Capigruppo Consiliari mediante inoltro delle stesse in copia conforme.

3. In caso di irreperibilità, la consegna si intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria Comunale con invito al loro ritiro.

#### **ART. 27**

##### ***Diritto di visione degli atti-***

1. Ai fini di cui al precedente articolo 26, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

#### **Capo IV**

#### **DOVERI**

#### **ART. 28**

##### ***Comportamento-***

**1.** Il comportamento dei Consiglieri, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le loro funzioni, competenze e responsabilità e quelle proprie dei dirigenti.

#### **ART. 29**

##### ***Obbligo di astensione-***

**1.** I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibera riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

**2.** L'obbligo non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta tra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dei soggetti di cui innanzi.

**3.** I componenti dell'Organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale, che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

## Capo V

### MANDATO ELETTIVO

#### ART. 30

##### *Diritto di esercizio del mandato elettivo-*

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge 3 agosto 1999 n. 265.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 23 della Legge 265/1999 e dai relativi Decreti Ministeriali di attuazione.

4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.

5. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza da egli percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione, il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

6. In caso di assenze ingiustificate dalle sedute consiliari, alla indennità di funzione come innanzi determinata viene applicata la detrazione del 5% per la prima e del 10% per la seconda. Compete al Sindaco dare comunicazione in tal senso al Responsabile dell'Ufficio Finanziario previa notizia al Consiglio, ove non si sia verificato quanto prescritto dal comma 2 del successivo art. 33

7. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge 265/1999, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari permanenti.

8. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle commissioni comunali previste da Leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.

9. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di 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.

10. La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 26, comma 5, della Legge 265/1999, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori esterni contro rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

11. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni permanenti.

### **ART. 31**

#### ***Divieto di mandato imperativo-***

1. Ogni Consigliere Comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.
2. Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha pertanto piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

### **ART. 32**

#### ***Partecipazione alle adunanze-***

1. Il Consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perchè sia presa nota a verbale.

### **ART. 33**

#### ***Responsabilità personale - Esonero-***

1. Il Consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da qualsiasi responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, nonché dalla Legge n. 20/1994, e successive modificazioni ed integrazioni.

## Capo VI

### NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI

#### ART. 34

##### *Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco-*

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.

2. Il Comune vi provvede nella prima seduta successiva alle elezioni ovvero entro quarantacinque giorni dall'insediamento.

3. Con delibera verranno individuati i requisiti soggettivi, i criteri di nomina, la durata dell'incarico ed i contenuti del comportamento che il rappresentante dovrà tenere.

4. Gli indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo nel quale rimangono in carica gli Organi elettivi.

#### ART. 35

##### *Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali-*

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina di rappresentanti del Consiglio medesimo presso Aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.

2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno Capogruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del Consigliere designato.

3. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.

4. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono eletti dal Consiglio con il sistema del voto limitato ossia con votazione unica e segreta limitata alla espressione di un solo nominativo.

5. Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

### Parte III

## FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I

#### CONVOCAZIONE E ORDINE DEL GIORNO

##### ART. 36

###### *Competenza*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

##### ART. 37

###### *Convocazione-*

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente Regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del Comune.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza. In ogni caso, l'ordine del giorno delle sedute urgenti non potrà comprendere argomenti mancanti di detti requisiti.
7. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce o a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

#### ART. 38

##### *Ordine del giorno-*

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

#### ART. 39

##### *Avviso di convocazione - Consegna - Modalità'*

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R. 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 di ricevuta, comprendente oîù Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
2. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla Legge e dal Regolamento.

#### ART. 40

##### *Avviso di convocazione - Consegna - Termini-*

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione. 5gg

2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione. 3gg

3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione. 24h

4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.

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

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

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

8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.p.c., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

#### ART. 41

##### *Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione-*

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti la riunione.

2. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti ancora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

3. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'Albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

## Capo II

### ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

#### ART. 42

##### *Deposito degli atti-*

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due giorni precedenti, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del Comune.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri richiesti per legge e corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame.
5. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
6. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### ART. 43

##### *Adunanze di prima convocazione-*

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 3 <sup>\*</sup> Consiglieri, escludendo da tale computo il Sindaco.
  2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
  3. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
  4. Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
  5. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione.
  6. 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 comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
  7. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello
- \* così modificato con deliberazione consiliare n.43 del 09/08/2012

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.

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

#### ART. 44

##### *Adunanze di seconda convocazione-*

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

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 2 Consiglieri, non computando a tal fine il Sindaco.

4. La seduta è di seconda convocazione soltanto per gli argomenti che erano iscritti all'ordine del giorno della seduta precedente e per i quali non era stato possibile deliberare a causa della mancanza del numero legale.

5. Quando per deliberare la legge richiede particolari quorum di presenti o votanti, è a questi che si fa riferimento agli effetti del numero legale, sia in prima che in seconda convocazione.

6. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al quinto comma dell'art. 39.

7. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

8. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

9. Qualora siano iscritti all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione argomenti non compresi fra quelli elencati al precedente comma 4, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso in cui siano presenti 6 Consiglieri. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

10. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

11. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 39 del presente Regolamento.

12. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta

\* così modificato con deliberazione consiliare n. " del 09/08/2012

per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di " prima convocazione ".

### **Capo III**

#### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

##### **ART. 45**

###### ***Adunanze pubbliche-***

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 47.

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

##### **ART. 46**

###### ***Registrazioni audio e video-***

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune.

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

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

4. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

##### **ART. 47**

###### ***Adunanze segrete-***

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengano trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità e correttezza, o vengano esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi.

4. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito.

5. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **ART. 48**

##### ***Adunanze aperte-***

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 4 del presente Regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli Enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **ART. 49**

##### ***Dei posti e degli interventi-***

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.

5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

#### Capo IV

#### DISCIPLINA DELLE ADUNANZE

#### ART. 50

##### *Comportamento dei Consiglieri-*

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure ma esse 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.

3. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

4. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

5. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione.

6. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### ART. 51

##### *Comportamento del pubblico-*

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

2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani.

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 ordinare 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 riprenda il suo posto.

7. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, la dichiara definitivamente interrotta.

8. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

## **ART.52**

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

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perchè effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

2. Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti.

3. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 60 del presente Regolamento.

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

## Capo V

### ORDINE DEI LAVORI

#### ART. 53

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

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
4. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardano fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### ART. 54

##### *Discussione - Norme generali-*

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo per quanto possibile che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento alla discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.
5. Il Presidente od il Relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto alla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto.
8. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi d'intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al Bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali.

#### **ART. 55**

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

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono.

4. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri - un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre tre minuti.

5. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **ART. 56**

##### ***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 meno.

3. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

4. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato.

5. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

6. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

7. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnato.

8. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **ART. 57**

##### ***Partecipazione dell'Assessore esterno-***

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relatore con diritto d'intervento ma senza diritto di voto.

2. A tal fine dovrà essergli notificato l'avviso di convocazione.

3. La sua partecipazione alle adunanze consiliari non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta.

**ART. 58**

***Termine dell'adunanza-***

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la riunione.

## Capo VI

### PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE -

#### ART. 59

##### *La partecipazione del Segretario all'adunanza-*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, in attuazione dell'art.17, comma 68 lettera c), della Legge 15 maggio 1997 n. 127, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sottoposta all'esame.

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

#### ART. 60

##### *Verbale delle sedute - Contenuto e firma-*

1. Il processo verbale deve contenere, oltre all'indicazione di tutte le formalità osservate ai fini della validità della convocazione del Consiglio e dell'adunanza, i punti principali delle discussioni, delle quali saranno riportate in succinto le considerazioni e le conclusioni di ciascun oratore, l'indicazione delle proposte e l'annotazione del numero dei voti resi pro e contro ogni proposta.

2. Qualora gli interessati intendano chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto e sottoscritto, ne devono fornire copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura.

3. I verbali devono indicare anche l'ora d'inizio della seduta, i nomi dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con la specificazione di quelli che si sono astenuti, e il nominativo degli scrutatori.

4. Nei verbali deve infine far constare se le deliberazioni siano assunte in seduta pubblica o segreta e la forma di votazione.

5. Non possono inserirsi nel verbale le dichiarazioni:

- a) ingiuriose;
- b) contrarie alle Leggi, all'ordine pubblico e al buon costume;
- c) di protesta contro i provvedimenti adottati.

6. Ogni Consigliere ha diritto di far inserire nel verbale il testo preciso di dichiarazioni proprie o di altri Consiglieri: in tal caso l'interessato dovrà dettare lentamente al Segretario il testo della propria dichiarazione o presentarlo per iscritto.

7. Ogni Consigliere può pretendere che nel verbale si facciano constare le motivazioni del suo voto.

8. I verbali sono sottoscritti dal Presidente della seduta e dal Segretario.

## **Parte IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **ART. 61**

##### ***Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione-***

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 42 del presente Regolamento.

2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese, anche cumulativamente.

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

4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.

5. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti due. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.

7. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

8. I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'ufficio di segreteria.

#### **ART. 62**

##### ***Forma e contenuti delle deliberazioni-***

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali e necessari affinché sia valido ed efficace e deve essere motivato.

2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio di ragioneria nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto Comunale

ed ai Regolamenti, se esplicitamente richiesti dal Sindaco. I pareri devono essere iscritti nella deliberazione.

3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai Responsabili dei Servizi ed il Segretario Comunale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

4. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

5. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 22 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

6. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

### ART. 63

#### *Approvazione - Revoca - Modifica-*

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituitesi od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

## Capo II

### LE VOTAZIONI

#### ART. 64

##### *Modalità generali-*

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 65 e 66.

3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.

6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

\* la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

\* le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

\* per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

\* i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

\* per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

\* per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

#### **ART. 65**

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

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.
3. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purchè immediatamente dopo la sua effettuazione.
5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

#### **ART.66**

##### ***Votazione per appello nominale-***

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla Legge o dallo Statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART.67**

##### ***Votazioni segrete-***

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - \* le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - \* ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli Statuti od i Regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espresamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.
5. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero di voti.
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 a 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. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.

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

11. 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.

12. 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.

13. Le schede vengono poi distrutte al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### ART. 68

##### *Esito delle votazioni-*

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

2. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevole che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legalmente l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

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

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

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

7. 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 " .

8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

9. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### ART. 69

##### *Deliberazioni immediatamente eseguibili-*

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 47, comma 3, della Legge n. 142/1990.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.
3. L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza ha luogo entro cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

#### ART. 70

##### *Entrata in vigore-*

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il Regolamento è pubblicato all'Albo Comunale per ulteriori quindici giorni.
3. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### ART.71

##### *Diffusione-*

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.
  2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
  3. Copia del Regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.
-