



**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE  
e  
COMMISSIONI CONSILIARI**

**COMUNE DI TAVARNELLE VAL DI PESA**  
Provincia di Firenze

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°151 del 24.11.2005**  
**(Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n°38 del 29.06.2006)**  
**(Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n°3 del 24.01.2012)**

**Titolo I  
ORGANIZZAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE  
Capo I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1  
Finalita'**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente Regolamento, adottato nel rispetto delle norme previste dalle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e dei principi stabiliti dallo Statuto.
2. Per l'uso dello Stemma e del Gonfalone si rinvia a successivo e specifico regolamento.

**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, sono presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi Gruppo.
3. Qualora nella Conferenza l'interpretazione delle norme non ottenga il consenso unanime, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'Ordine del Giorno, sono sottoposte in scritto al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capi Gruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia



l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

**Art. 3**  
**Durata in carica**

1. Il Consiglio Comunale dura in carica per un periodo di cinque anni, sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che ne hanno resa necessaria l'adozione.

**Art. 4**  
**La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala.

2. La parte principale della sala, adeguatamente attrezzata, e' destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla Segreteria. Uno spazio apposito e' riservato al pubblico, e agli organi d'informazione per dare la possibilita' di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio.

3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo per la trattazione di specifici argomenti, situazioni particolari o per cause di forza maggiore, può disporre che la riunione consiliare si svolga in altro luogo.

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 vengono esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell'Unione Europea.

**Capo II**  
**IL PRESIDENTE**

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

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Presidente del Consiglio.

2. Le funzioni vicarie sono svolte dal Consigliere Anziano e in sua assenza dal Consigliere che segue in ordine di anzianità.

**Art. 6**  
**Sostituzioni**

1. Nell'ipotesi in cui la sostituzione del Presidente si renda indispensabile per incompatibilità con le materie trattate, tale sostituzione dovrà essere limitata alla sola



discussione e alla relativa votazione di dette materie e l'Ordine del Giorno dovrà prevedere tali aspetti.

**Art. 7**  
**Compiti e poteri del Presidente**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, tutela le funzioni del Consiglio Comunale, la sua dignità e quella dei suoi componenti. Garantisce lo scrupoloso rispetto della Legge, dello Statuto e del Regolamento Consiliare, allo scopo di favorire l'efficace svolgimento dei lavori del Consiglio, delle Commissioni per problemi afferenti o di competenza del Consiglio ed il corretto esercizio sia dei diritti dei Consiglieri che delle funzioni di Governo.

2. Spetta in particolare al Presidente del Consiglio:

- a) Presiedere il Consiglio ed ordinare i lavori;
- b) Formare l'Ordine del Giorno delle riunioni e convocare il Consiglio, sentiti il Sindaco e la Conferenza dei Capi Gruppo;
- c) Assicurare il collegamento politico istituzionale con il Sindaco ed i Gruppi Consiliari;
- d) Mantenere i rapporti con il Sindaco e la Giunta al fine di assicurare che gli atti di iniziativa degli organi esecutivi, di competenza del Consiglio, siano esaminati e discussi nel rispetto dei tempi e delle procedure stabilite dallo Statuto e del Regolamento del Consiglio;
- e) Dar corso alla richiesta del Sindaco di applicare a determinati atti la procedura di urgenza o di convocare d'urgenza il Consiglio, quando non ostino le vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;
- g) Convocare il Consiglio ogni volta che la legge o lo Statuto ovvero vincoli o condizioni derivanti da precedenti atti amministrativi impongano l'assunzione obbligatoria di determinati atti entro tempi stabiliti;
- h) Presiedere la Conferenza dei Capi Gruppo;
- i) Promuovere i rapporti del Consiglio Comunale con il Collegio dei Revisori dei Conti, le Istituzioni o Aziende Speciali e gli organismi ed enti ai quali il Comune partecipa, comprese le Società di Capitali;

3. Per il corretto funzionamento dell'Assemblea Consiliare, il Presidente:

- a) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
- b) pone e precisa i termini della discussione e l'ordine delle votazioni;
- c) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama i risultati;
- d) mantiene l'ordine della Sala Consiliare disponendo sull'utilizzazione dell'agente di Polizia Municipale;

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, anche in riferimento all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi.



Il Presidente dichiara irricevibili i documenti da porre all'Ordine del Giorno, gli emendamenti e i sottoemendamenti redatti con termini oltraggiosi e/o sconvenienti.

6. Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Presidente del Consiglio avvale di strutture operative che, secondo l'organizzazione interna e la suddivisione di funzioni sono deputate a supportare il Consiglio Comunale e i suoi organi.

7. Nel Bilancio Comunale è previsto un fondo annuale per consentire lo svolgimento delle attività istituzionali del Consiglio. La quantificazione del fondo sarà determinato d'intesa tra il Presidente e la Giunta in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione.

8. Le spese del fondo di cui sopra saranno gestite dall'Ufficio competente in base alle direttive emanate dal Presidente del Consiglio e viene indicativamente utilizzato per far fronte alle seguenti spese:

- a) partecipazione dei Consiglieri a convegni, manifestazioni, studi inerenti la carica istituzionale.
- b) partecipazione ed iniziative di particolare rilevanza ed interesse per il Consiglio Comunale.
- c) rapporti con altri Consigli Comunali.
- d) pubblicazioni dei lavori del consiglio Comunale.
- e) organizzazione di Consigli Comunali fuori sede.
- f) cerimoniali.

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

#### **Art. 8 Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un Gruppo Consiliare anche nell'ipotesi in cui risulti un solo eletto in una o più liste.

2. I singoli Gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del Capo Gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del Capo Gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capo Gruppo il Consigliere del Gruppo "anziano" secondo la Legge.

3. Il Consigliere che intende appartenere ad un Gruppo diverso da quello in cui e' stato eletto deve darne comunicazione al Presidente allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo Gruppo.

4. I Consiglieri Comunali non possono costituire Gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti. I Consiglieri che abbandonano il Gruppo del quale fanno parte senza aderire ad un Gruppo già costituito formano il Gruppo misto, che elegge al suo interno il Capo Gruppo. I singoli consiglieri che compongono il Gruppo misto, o gruppi di essi, possono dichiarare di costituire – all'interno del Gruppo – una componente



politica definita da una specifica denominazione, che comunicano al Presidente. Della costituzione del Gruppo misto, come pure delle modifiche alla sua composizione, deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente da parte dei Consiglieri interessati.

5. Ai Capi Gruppo Consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui all'articolo 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

6. I Gruppi Consiliari hanno diritto di riunirsi in un locale messo a disposizione ed attrezzato a tale scopo.

7. Il Presidente del Consiglio, in sede di formazione del Bilancio Preventivo, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, concorre ad individuare l'importo complessivo delle risorse finanziarie da destinare ai Gruppi Consiliari. La somma iscritta in Bilancio verrà annualmente suddivisa per il 50% in base al numero dei gruppi e per il restante 50% in base al numero dei componenti di ciascun gruppo, il tutto con riferimento alla data del 31 dicembre dell'anno precedente.

8. Il Presidente del Consiglio Comunale rende pubblico annualmente, in occasione dell'approvazione del Bilancio Consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle spese sostenute dai Gruppi Consiliari nell'anno precedente.

### **Art. 9 Conferenza dei Capi Gruppo**

1. La Conferenza dei Capi Gruppo e' organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attivita' del Consiglio. La Conferenza dei Capi Gruppo costituisce, ad ogni effetto, Commissione Consiliare Permanente.

2. Il Presidente del Consiglio puo' sottoporre al parere della Conferenza dei Capi Gruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'Ordine del Giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capi Gruppo esercita le altre funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.

4. La Conferenza dei Capi Gruppo e' presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale. Alle riunioni partecipa il Segretario Comunale od il suo sostituto e possono assistere i funzionari comunali richiesti dal Presidente. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 11.

5. La Conferenza e' inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno un Capo Gruppo.

6. La riunione della Conferenza dei Capi Gruppo e' valida quando è presente la metà dei Capi Gruppo più uno compreso il Presidente del Consiglio.



7. I Capi Gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio Gruppo a partecipare alla Conferenza, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Secondo le indicazioni espresse dalla Conferenza dei Capi Gruppo, la Giunta Comunale assicura ai Gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni da parte dei Consiglieri che degli stessi fanno parte.
9. Delle riunioni della Conferenza dei Capi Gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un funzionario dallo stesso designato.

#### **Capo IV** **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 10** **Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, per tutta la sua durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni Permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica. La deliberazione di costituzione delle Commissioni Permanenti o Temporanee, prevederà, comunque, la definizione delle competenze alle stesse attribuite.
2. Le Commissioni Permanenti sono composte da Consiglieri Comunali appartenenti a Gruppi costituiti ai sensi del precedente articolo 8, che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i Gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese nell'adunanza tenuta dopo le elezioni o in quelle successive.
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 Capo Gruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo Gruppo, con il consenso del Capo Gruppo che provvede ad informarne il Presidente della Commissione.

##### **Art. 11** **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. Il Sindaco e gli Assessori Comunali non possono presiedere le Commissioni Permanenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Presidente del Consiglio.
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 alla Commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina. In mancanza del Presidente o del suo Vicario la presiede il Consigliere Anziano.

4. Il Presidente comunica al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere Vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Presidente del Consiglio rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale, alla Giunta, al Collegio dei Revisori dei Conti.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro puo' proporre l'iscrizione all'Ordine del Giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il Consigliere proponente puo' chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La convocazione e' effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della Commissione, espressione di Gruppi Consiliari che rappresentano almeno un terzo dei Consiglieri Comunali in carica. La riunione e' 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 almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza, di norma tramite PEC o altro mezzo che garantisca comunque il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilita' per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchiatura ricevente.

8. I Consiglieri pertanto si impegnano a fornire all'ufficio preposto i dati necessari per la regolare convocazione. I Consiglieri che lo richiedono saranno convocati, invece, tramite telefono o sms.

Della convocazione si da' avviso al Sindaco e al Presidente del Consiglio entro lo stesso termine.

9. E' onere del Capogruppo comunicare la convocazione della commissione al componente la commissione che sia risultato impossibile contattare tramite PEC o telefono.

## **Art. 12**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione e' valida quando sono presenti almeno la meta' dei suoi componenti.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralita' di persone o quando la pubblicita'



dell'adunanza puo' arrecare danno agli interessi del Comune, salvo diversa disposizione del Consiglio.

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

4. Gli atti relativi agli affari iscritti all'Ordine del Giorno sono depositati presso la sede Comunale almeno alle ore 12,00 del secondo giorno precedente quello della riunione, e sono a disposizione dei membri della Commissione.

5. Gli atti disponibili in formato elettronico potranno essere inviati ai componenti della Commissione a mezzo posta elettronica.

### **Art. 13**

#### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni Permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico - amministrativo allo stesso attribuiti. Possono essere incaricate dal Consiglio di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi e progetti, alla gestione di aziende, istituzioni, società ed altri enti od organismi costituiti, partecipati o dipendenti dal Comune.

2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Presidente del Consiglio o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle Commissioni. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267.

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

4. Le Commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta per conoscenza ed al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dalla legge. Quando l'istruttoria si conclude con i pareri favorevoli previsti dal citato art. 49, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se i pareri sono - tutti od in parte - contrari, la proposta e' restituita dal Presidente del Consiglio alla Commissione che puo' riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico - amministrativi.



5. Gli atti da sottoporre all'esame delle Commissioni dovranno pervenire alle stesse in tempo utile perché la Commissione si convochi almeno 6 (sei) giorni prima della trattazione degli argomenti in Consiglio Comunale. La mancata trattazione di argomenti iscritti all'Ordine del Giorno delle Commissioni per motivi da addebitarsi alle stesse non osta all'inserimento di tali argomenti all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.

#### **Art. 14**

### **Segreteria delle Commissioni Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni del Segretario verbalizzante sono svolte dal Segretario Comunale, da un funzionario da lui designato o da un membro della Commissione designato dal Presidente.

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. Le convocazioni sono comunicate tramite posta elettronica certificata e inviate anche ai Capigruppo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene dallo stesso sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza in conformità al quarto comma dell'art. 12. I verbali sono approvati al termine della stessa seduta, sottoscritti dai componenti della Commissione presenti.

3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, al Presidente del Consiglio, ai Capi Gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultate dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai Responsabili dei Servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della Commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

#### **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 15**

### **Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Presidente del Consiglio, su istanza sottoscritta da almeno tre Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico - amministrativo, può costituire, nel suo interno, a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'Amministrazione, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi di governo, dai Responsabili degli Uffici e Servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.



2. La deliberazione che costituisce la Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i Gruppi. Il Presidente è eletto dal Consiglio Comunale, contestualmente alla costituzione della Commissione ed alla nomina degli altri membri, tra i Consiglieri appartenenti a Gruppi di opposizione formalmente costituiti ai sensi del presente Regolamento, previa designazione effettuata consensualmente dai rispettivi Capi Gruppo oppure, in mancanza di accordo, in seguito ad una preliminare votazione riservata ai soli Consiglieri di minoranza. Il Presidente rientra nel computo della rappresentanza proporzionale del suo Gruppo di appartenenza in seno alla Commissione.
3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario Comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario Comunale, dei Responsabili degli Uffici e Servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del Presidente, dalla stessa Commissione.
6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare entro un termine prestabilito.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.



**Art. 16**  
**Incarichi di studio**

1. Il Consiglio Comunale puo' conferire alle Commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle Commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalita' e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del Bilancio dell'Ente.

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

**Capo VI**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**Art. 17**  
**Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.

2. La regolarita' delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori e' obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validita' delle schede e nel conteggio dei voti.

4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione e' stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

**Titolo II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**  
**Capo I**  
**NORME GENERALI**

**Art. 18**  
**Riserva di legge**



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

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

### **Art. 19** **Entrata in carica**

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, 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 modalita' prescritte, la ineleggibilita' di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilita' previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, 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 ineleggibilita' previste dalla legge.

### **Art. 20** **Consigliere Anziano**

1. Ai sensi del presente Regolamento e per ogni effetto previsto dalla Legge e dallo Statuto Comunale, si intende per Consigliere Anziano colui il quale ha ottenuto la maggiore cifra individuale di voti, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco.

### **Art. 21** **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale e assunta immediatamente al Protocollo Generale del Comune secondo l'ordine temporale di presentazione.

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

3. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.



4. Il Consiglio Comunale procede, entro il termine di dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni, alla surroga in seduta pubblica dei consiglieri dimissionari, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante, secondo l'ordine delle dimissioni stesse al protocollo del Comune. Non si procede alla surroga qualora ricorrano le fattispecie di cui all'articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

### **Art. 22**

#### **Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, ovvero una causa ostativa alla candidatura, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato, secondo le modalità e i termini previsti dalla Legge.

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

3. I Consiglieri Comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di Legge o per gravi motivi di ordine pubblico.

4. I Consiglieri Comunali decadono di diritto dalla carica dalla data del passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti previsti dalla Legge o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale.

5. Il Presidente del Consiglio, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I Consiglieri Comunali possono decadere dalla carica in caso di mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo. La dichiarazione di decadenza è pronunciata dal Consiglio a conclusione del procedimento disciplinato dall'articolo 11 dello Statuto Comunale; il procedimento è iniziato su richiesta di qualsiasi Consigliere o, in mancanza, d'ufficio.

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



**Art. 23**

**Sospensione dalla carica – Sostituzione**

1. I Consiglieri Comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dall'articolo 59 del Decreto Legislativo n° 267/2000.
2. In tali casi il Prefetto, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui al precedente comma, provvede a notificare il relativo provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Sindaco, in qualità di presidente. Il Sindaco dispone la notifica di copia del provvedimento al Consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
3. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del Consigliere sospeso 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. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
4. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del Comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

**Capo III**

**DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

**Art. 24**

**Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
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 scritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria prevista dalla Legge e ne informa la Giunta. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. La proposta di deliberazione, completata dall'istruttoria amministrativa, viene dal Presidente del Consiglio trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, se istituita, che esprime sulla stessa il proprio parere. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai Capi Gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa



favorevolmente, il Presidente del Consiglio iscrive la proposta all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Le proposte di emendamento sono presentate per iscritto al Presidente del Consiglio entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza e vengono trasmesse al Segretario Comunale ai sensi del successivo comma 6°, primo periodo. Eccezionalmente le proposte di emendamento possono essere presentate per iscritto anche all'inizio della seduta dopo le comunicazioni del Presidente. Le proposte di emendamento, presentate su mozioni ed ordini del giorno e su argomenti che non richiedono il parere tecnico, possono essere presentate, con le modalità indicate, anche durante la discussione relativa alla proposta cui si riferiscono. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti e modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Le proposte di emendamento pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio e al Segretario Comunale che ne dispone l'inoltro ai Responsabili dei Servizi competenti per materia che ne curano l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'Ordine del Giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, ovvero afferiscono alle competenze dei Responsabili dei Servizi e quindi risulta necessario acquisire nuovamente i pareri di regolarità tecnica e contabile, il Consiglio Comunale delibera sull'eventuale rinvio dell'argomento all'adunanza successiva.

## **Art. 25**

### **Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni e ordini del giorno**

1. I Consiglieri, nell'esercizio della loro attività e del sindacato ispettivo previsto dalla legge, hanno diritto di presentare al Presidente del Consiglio interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.

2. Le interrogazioni sono presentate al Presidente del Consiglio e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Istituzione dell'Ordine del Giorno:

Consiste in un documento di valutazione politica di avvenimenti internazionali e locali che investono problemi politici, economici e sociali di carattere generale o comunque ritenuti importanti e che può contenere richieste di intervento o di iniziativa politica rivolte principalmente ad altri soggetti istituzionali o anche ad altri soggetti socialmente e



culturalmente rilevanti. Sia sulle mozioni che sugli Ordini del Giorno gli emendamenti ad essi presentati devono essere accolti dal proponente.

4. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. La risposta e' data, di norma, nella prima adunanza del Consiglio che si tiene entro il termine di cui sopra. Nel caso in cui entro il termine predetto non si tengano adunanze del Consiglio, la risposta e' data comunque per scritto se l'interrogante lo richiede espressamente. Se il Consigliere interessato lo richiede, l'interrogazione e la risposta sono comunicate per riassunto al Consiglio, alla prima adunanza, nel corso della trattazione delle interrogazioni.

5. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Presidente per avere informazioni circa la sussistenza o la verita' di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali e' stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.

6. Quando l'interrogazione ha carattere urgente puo' essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il Consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne da' diretta lettura al Consiglio. Il Presidente, il Sindaco o Assessore da lui delegato, puo' dare risposta immediata se dispone degli elementi necessari. In caso contrario si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.

7. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal Consigliere proponente e sono iscritte all'Ordine del Giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione.

8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attivita' del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed e' sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni. Possono essere presentati per iscritto al Presidente emendamenti alle mozioni durante le sedute consiliari. Il Presidente porra' in votazione esclusivamente gli emendamenti sui quali il proponente della mozione concorda.

## **Art. 26**

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

1. Il Presidente del Consiglio e' tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'Ordine del Giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Presidente del Consiglio, che viene immediatamente registrata al Protocollo Generale dell'ente.



3. Quando nella richiesta e' precisato che per gli argomenti da iscrivere all'Ordine del Giorno il Consiglio Comunale dovra' effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi, i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustra l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli articoli 24 e 25 del presente Regolamento.

4. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto.

### **Art. 27**

#### **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, società di capitali ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di accesso e di consultazione di tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale, esclusi quelli riservati per Legge o Regolamento, in conformita' all'art. 10 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 ed all'art. 24 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. L'esercizio dei diritti di cui al primo e secondo comma e' effettuato dai Consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale ed ai Dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei Consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il Sindaco invia a tutti i Consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, i giorni di ogni settimana ed il relativo orario nel quale i Consiglieri Comunali possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.

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

### **Art. 28**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto alla visione ed al rilascio di copie di atti, senza alcuna spesa, in conformita' a quanto stabilito dallo Statuto e dal Regolamento del diritto di accesso.



**Art. 29**

**Comunicazione delle deliberazioni ai Capi Gruppo**

1. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio le deliberazioni adottate dalla Giunta sono trasmesse in elenco ai Capigruppo Consiliari di cui all'articolo 9 del presente Regolamento. I relativi testi sono a disposizione di tutti i consiglieri comunali presso la Segreteria e l'Ufficio competente per materia, presso i quali può essere esercitato il diritto di accesso a norma del precedente articolo 27.

**Capo IV**

**ESERCIZIO DEL MANDATO  
ELETTIVO**

**Art. 30**

**Diritto di esercizio del mandato**

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

2. Ai Consiglieri Comunali e' dovuta l'indennita' di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non piu' di un'adunanza al giorno. Se l'adunanza si protrae oltre le ore 24 del giorno per il quale e' stata convocata, spetta ai Consiglieri l'indennita' di presenza anche per il giorno successivo.

3. L'indennita' di presenza e' dovuta ai Consiglieri Comunali nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari permanenti, formalmente istituite e convocate.

4. L'indennita' di presenza e' concessa anche per le sedute delle Commissioni Comunali istituite da Leggi Statali o Regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.

5. Nel caso di seduta del Consiglio Comunale e/o di Commissione Consiliare deserte, per i Consiglieri presenti sono riconosciute le indennità, i gettoni ed i permessi dovuti.

6. Le indennita' di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennita' di carica prevista dalla Legge, non e' dovuta l'indennita' di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari permanenti.

7. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento hanno diritto al rimborso delle sole spese di viaggio effettivamente sostenute, per la partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari permanenti e delle altre Commissioni di cui ai precedenti commi, nonche' per la loro presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.



8. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla Legge e dall'apposito Regolamento Comunale. 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.

9. Il Comune può assicurare i suoi Amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del loro mandato.

### **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, inviata al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal Capo Gruppo al quale appartiene il Consigliere assente.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Presidente dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

5. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 33**

#### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente od indirettamente in servizi, esazioni, forniture e somministrazioni continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune e le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico-amministrativo.



2. I Consiglieri devono, comunque, astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

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.

#### **Art. 34**

#### **Responsabilita' personale – Esonero**

1. Il Consigliere Comunale e' responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.

2. E' esente da responsabilita' il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

3. E' parimenti esente da responsabilita' 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 responsabilita' stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 58 della Legge 8 giugno 1990, n°142.

#### **Capo V**

#### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 35**

#### **Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – Divieti**

1. Nei casi in cui la Legge, lo Statuto od i Regolamenti prevedono che di un determinato organo, Collegio o Commissione debba far parte un Consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio, con votazione palese, salvo i casi di cui all'art. 67, comma 3°, del presente Regolamento .

2. Nei casi in cui e' previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capo Gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, il nominativo del consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalita' di cui al presente comma.

3. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunita' tra i sessi.



**Art. 36**

**Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, puo' essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun Gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.
3. La delegazione viene costituita dal Consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla Conferenza dei Capi Gruppo.

**Titolo III**

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**

**CONVOCAZIONE**

**Art. 37**

**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale e' effettuata dal Presidente del Consiglio. Nel caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio la convocazione viene effettuata dal Consigliere Anziano.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni deve essere convocata dal Sindaco eletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione, provvede in via sostitutiva il Prefetto.

**Art. 38**

**Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale e' disposta a mezzo di avvisi, con le modalita' 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 sara' 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 e' previsto che i lavori si svolgano in piu' 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 e se viene convocata d'urgenza e se in seduta pubblica o segreta.



4. Il Consiglio Comunale e' normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla Legge e dallo Statuto.
5. Il Consiglio e' convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia ritenuta necessaria dal Sindaco o sia richiesta da almeno un quinto dei Consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio e' convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
7. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso e' indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'Ordine del Giorno.
8. L'avviso di convocazione e l'Ordine del Giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e sono firmati dal Presidente o da suo vicario.

**Art. 39**  
**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 Presidente, consultati i Capi Gruppo, 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, ai Consiglieri Comunali e ai cittadini secondo le modalit  previste dallo Statuto.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dai precedenti articoli 24 e 25.
5. Il referto dell'organo di revisione economico - finanziaria su gravi irregolarita' rilevate sulla gestione e' iscritto dal Sindaco all'inizio dell'Ordine del Giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro 15 giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravita' dei fatti renda necessario che la riunione avvenga nei termini d'urgenza.
6. Gli argomenti sono indicati nell'Ordine del Giorno, pur con la necessaria concisione, evitando terminologie ambigue e/o improprie e con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
7. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'Ordine del Giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui al successivo articolo 48. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.



8. L'Ordine del Giorno e' inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **Art. 40**

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

1. L'avviso di convocazione, unitamente all'Ordine del Giorno, è pubblicato all'Albo Pretorio e trasmesso ai Consiglieri, di norma mediante PEC o altro mezzo che garantisca comunque il riscontro dell'avvenuta trasmissione, esonerando l'Amministrazione da responsabilità per il mancato funzionamento o la non attivazione dell'apparecchio ricevente.

2. I Consiglieri pertanto si impegnano a fornire all'ufficio preposto i dati necessari per la regolare convocazione.

3. Su espressa richiesta del Consigliere, l'avviso di convocazione deve essere consegnato al domicilio dello stesso Consigliere a mezzo del Messo Comunale.

4. Il Messo rimette alla Segreteria Comunale la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa e' stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna puo' avere forma di elenco - ricevuta, comprendente piu' destinatari, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

5. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio, 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 responsabilita' nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

6. Fino a quando non e' effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio 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 formalita'. 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. 41**

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

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

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



3. Nei termini di cui ai precedenti commi non sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. 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 48 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto 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 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.

#### **Art. 42**

#### **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 quello della riunione. Il Segretario Comunale verifica che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'Ordine del Giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 48 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'Ordine del Giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al Collegio dei Revisori dei Conti;
  - al Difensore Civico, se istituito;
  - agli Organismi di partecipazione popolare previsti dallo Statuto e dall'apposito Regolamento;
  - ai Responsabili degli Uffici e Servizi Comunali;
4. Spetta al Presidente adoperarsi per assicurare la maggiore diffusione possibile dell'elenco degli argomenti all'Ordine del Giorno, del luogo, della data e dell'ora della convocazione.



**Capoll**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

**Art. 43**  
**Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno devono essere depositati ed a disposizione dei Consiglieri presso la segreteria comunale od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nelle 72 ore precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. L'orario di consultazione viene stabilito periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo ed il Segretario Comunale.
3. Nessuna proposta puo' essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non e' stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri previsti dalla Legge, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
4. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere puo' consultarli.
5. Le proposte relative alla modifica dello Statuto Comunale, del Regolamento del Consiglio Comunale e del Regolamento Edilizio devono essere comunicate ai Capi Gruppo Consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.
6. La documentazione di Piani Urbanistici, Piani di Recupero deve essere messa a disposizione dei Capigruppo con gli stessi tempi della convocazione della commissione.
7. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai Capi Gruppo, dandone avviso ai Consiglieri.
8. Il Regolamento di Contabilita' stabilisce il termine entro il quale sono presentati dalla Giunta al Consiglio Comunale gli schemi del Bilancio annuale di previsione, della Relazione previsionale e programmatica e del Bilancio pluriennale, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione, depositati a disposizione dei Consiglieri, i quali possono presentare emendamenti entro il decimo giorno precedente quello dell'adunanza stabilita per l'esame dei Bilanci.
9. Il Regolamento di contabilita' stabilisce il termine, non inferiore a 20 giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, entro il quale devono essere depositati a disposizione dei Consiglieri Comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la



relazione dell'organo di revisione. Del deposito del rendiconto e' data comunicazione ai Consiglieri.

#### **Art. 44**

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

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non puo' deliberare se non interviene almeno la meta' dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui, trascorsi 45 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalita' della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che puo' far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessita', dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri e' inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti e' tuttora inferiore a quello prescritto per la validita' dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di cio' viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 45**

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

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, in giorno diverso, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con la presenza del numero legale dei Consiglieri ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei presenti, e' pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.



3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo entro 15 giorni da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervenga almeno un terzo dei Consiglieri assegnati al Comune, senza computare a tal fine il Sindaco.

4. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, i seguenti atti:

- a) i Regolamenti;
- b) i Programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i Piani finanziari, i Programmi triennali e l'Elenco annuale dei lavori pubblici;
- c) i Bilanci annuali e pluriennali;
- d) il Rendiconto;
- e) i Piani territoriali ed urbanistici, i Programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione e le relative variazioni e deroghe;
- f) la costituzione e la modificazione di forme associative con altri enti;
- g) l'assunzione diretta e la concessione di pubblici servizi, la costituzione di istituzioni ed aziende speciali, la partecipazione a società di capitali;
- h) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi; la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- i) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Presidente del Consiglio. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

6. 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 Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

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

8. Qualora siano iscritti all'Ordine del Giorno della seduta di seconda convocazione argomenti compresi fra quelli elencati al precedente quarto comma, il Consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

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



argomenti 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. 41 del presente Regolamento.

10. Nel caso di argomenti rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

#### **Art. 46**

#### **Partecipazione dell'Assessore non Consigliere**

1. L'Assessore non Consigliere partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto d'intervento, ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **Capo III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 47**

#### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 48.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.
3. Per l'attività documentale del Comune, nelle sedute pubbliche possono essere consentite registrazioni con mezzi audio o audio - visivi, che vengono conservate nell'Ufficio Segreteria almeno 12 (dodici) mesi.
4. Previa autorizzazione del Presidente del Consiglio, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, agli organi di informazione debitamente registrati ai sensi di Legge, è consentita la ripresa di sedute pubbliche, on misura totale o parziale, mediante magnetofoni, video camere o apparecchi fotografici.
5. Per i soggetti non autorizzati come al punto precedente, in caso di inottemperanza, dopo la prima diffida, il Presidente del Consiglio dispone il loro allontanamento dalla Sala delle sedute, avvalendosi della Polizia Municipale o di altra forza pubblica.

#### **Art. 48**

#### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta e quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono



esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

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

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente 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, gli Assessori non Consiglieri, il Segretario Comunale ed il Vice Segretario, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 49** **Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 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 o singoli cittadini, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

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

#### **Capo IV** **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 50** **Comportamento dei Consiglieri**



1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il piu' ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto e' esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualita' personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non e' consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilita' di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio, su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 51** **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il Gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto, rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente e' 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, puo' essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.
- 8.



### **Art. 52**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine uno di essi è sempre comandato di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa 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, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Presidente, udito il parere dei Capi Gruppo, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Successivamente l'entrata in vigore del presente Regolamento, il Presidente, d'intesa con la Conferenza dei Capi Gruppo, rende pubbliche le norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che vengono esposte nello spazio della Sala delle Adunanze allo stesso riservato.

### **Art. 53**

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

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



**Capo V**  
**ORDINE DEI LAVORI**

**Art. 54**  
**Comunicazioni – Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalita' preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sull'attivita' del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunita'.
2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascun Gruppo puo' effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni possono' intervenire, per associarsi o dissentire, due Consiglieri per ciascun Gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il Consigliere proponente non e' presente al momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa s'intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza. Se l'interrogazione è presentata dal Gruppo Consiliare può essere illustrata da un componente del Gruppo stesso.
6. L'interrogazione e' sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente puo' dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti.
7. Alla risposta puo' replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti. Alla replica del Consigliere puo' seguire, a chiusura, un breve intervento del Presidente o dell'Assessore.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da piu' Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'Ordine del Giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'Ordine del Giorno, entro il termine complessivo di tempo di cui al successivo comma, i Consiglieri possono presentare



interrogazioni urgenti, dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente o l'Assessore incaricato, ove dispongano degli elementi necessari, provvedono a dare risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Presidente assicura il consigliere interrogante che la stessa gli sarà inviata entro i cinque giorni successivi all'adunanza.

12. Ai Consiglieri è concesso di fare proprie comunicazioni e porre brevi domande al Sindaco e alla Giunta, i quali, se non sono in grado di rispondere immediatamente, lo faranno nelle comunicazioni del Consiglio successivo. Il "Question Time" (interrogazione a risposta immediata) non può superare il limite di dieci minuti, fermo restando, comunque, il tempo concesso per le interrogazioni.

13. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.

14. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo Statuto, il Bilancio preventivo, il Rendiconto, il Piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'Ordine del Giorno la trattazione di interrogazioni.

15. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza.

16. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale, s'intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.

#### **Art. 55**

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

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, 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, salvo che l'inserimento nell'Ordine del Giorno sia votato unanimemente dal Consiglio.

#### **Art. 56**

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

1. Il relatore delle proposte di deliberazione e di altri argomenti iscritti all'Ordine del Giorno per iniziativa del Sindaco o su proposta della Giunta è lo stesso Sindaco o l'Assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai Consiglieri sono i proponenti.



2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente da', nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a Gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento, il Capo Gruppo o il Consigliere incaricato dal Gruppo può intervenire due volte: la prima per un tempo massimo di 10 (dieci) minuti, la seconda, al termine della discussione, per la replica per un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.
4. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione non più di una volta mantenendo l'intervento nell'ambito di 10 (dieci) minuti ciascuno. Per gli argomenti trattati in commissione i tempi si riducono della metà.
5. Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contropliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo Consigliere per ogni Gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un Gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo Gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al Bilancio preventivo, al Rendiconto, ai Regolamenti ed ai Piani regolatori e loro varianti generali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capi Gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

#### **Art. 57**

#### **Questione pregiudiziale o 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 o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui



si riferiscono. Sulle relative proposte puo' parlare, oltre al proponente, o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da piu' Consiglieri, un Consigliere per ciascun Gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

**Art. 58**  
**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. 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 piu' di dieci minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilita', puo' chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una Commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

**Art. 59**  
**Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze e' stabilita periodicamente dal Consiglio, su proposta presentata dal Presidente, udita la Conferenza dei Capi Gruppo.
2. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, tenuto conto degli argomenti iscritti all'Ordine del Giorno del Consiglio, decide la deroga all'orario dei lavori definito ai sensi di cui al comma precedente. Il Presidente del Consiglio inserisce nell'Ordine del Giorno del Consiglio Comunale la previsione della prosecuzione dei lavori oltre l'orario approvato dal Consiglio Comunale e di eventuali pause per la consumazione dei pasti.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.



**Capo VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

**Art. 60**  
**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 in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in discussione, limitatamente alle sue competenze ed in particolare quando sono stati presentati emendamenti, ed alla sua conformità alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

**Art. 61**  
**Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze e' l'atto pubblico che documenta la volonta' espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Comunale o, sotto la sua responsabilita', dal Vice Segretario, se esistente, o da altro dipendente comunale dallo stesso designato.

3. Il verbale costituisce il resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni 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 e' avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatti dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo sinteticamente, con la massima chiarezza e completezza possibile, i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale, purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima della sua lettura al Consiglio. Può essere prevista la registrazione con nastri magnetici da conservare a cura del Segretario Comunale.

5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale ed il Segretario Comunale provvede ad escluderle. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta scritta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.

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



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

8. Il verbale delle adunanze e' firmato dal Presidente dell'adunanza, dal Segretario Comunale e dal funzionario che ne ha curato la redazione.

#### **Art. 62**

#### **Verbale - Deposito - Rettifiche – Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri 72 ore prima dell'adunanza in cui sara' sottoposto ad approvazione.

2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimita'.

3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario Comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per scritto, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.

4. Nel formulare le proposte di rettifica non e' ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarieta' possono parlare un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non piu' di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data della adunanza nella quale le rettifiche sono state approvate.

#### **Titolo IV**

#### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

#### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 63**

#### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunita' 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 sia da altre disposizioni del Decreto Legislativo suddetto, sia da Leggi ad esso successive, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri Comunali, alla loro surrogazione ed alla supplenza nel caso di sospensioni di diritto.

3. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla Legge o dallo Statuto alla sua esclusiva competenza, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 42 del D. Lgs. 18.8.2000, n°267, limitatamente alle variazioni di Bilancio.

4. Il controllo politico – amministrativo sulla gestione delle aziende speciali, istituzioni, società di capitali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente, è esercitato dal Consiglio Comunale attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti e l'acquisizione dei bilanci e di ogni atto utile per conoscere l'andamento e i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuisce alla gestione stessa. Il resoconto sull'andamento delle società a cui il Comune partecipa deve essere presentato dalla Giunta entro il mese di giugno di ciascun anno per l'anno precedente.

#### **Art. 64**

#### **Conflitti di attribuzione**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della Giunta, essi vengono sottoposti all'esame di una Commissione costituita dal Sindaco, dal Presidente del Consiglio, dal Presidente della Commissione Consiliare permanente preposta alle materie istituzionali, di quella specifica oggetto del conflitto, e dal Segretario Comunale. La decisione è adottata dalla Commissione con riferimento alle norme del D.Lgs. 18.08.2000, n° 267, dello Statuto e del presente Regolamento. La decisione della Commissione viene comunicata al Consiglio e alla Giunta rispettivamente dal Presidente del Consiglio e dal Sindaco.

2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale la Commissione ha riconosciuto la competenza.

#### **Capo II**

#### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 65**

#### **Forma e contenuti**

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

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato e, qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del Responsabile di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri debbono essere



inseriti nella deliberazione. Se il parere di regolarità tecnica o contabile sono contrari il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio.

3. Nel caso in cui l'ente non abbia Responsabili dei Servizi, il parere e' espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze.

4. L'istruttoria della deliberazione e' effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso e' sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere Comunale, precisandone i motivi.

6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, il Segretario Comunale esprime parere di regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze, sull'atto emendato che viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario. Se gli emendamenti proposti attengono ad aspetti tecnici che non rientrano nelle competenze del Segretario Comunale, o che comunque necessitano di un maggiore approfondimento, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva, salva la possibilità di discuterla e porla in votazione al termine della seduta ai sensi del precedente articolo 24, ultimo comma.

7. 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.

8. Dei pareri obbligatori di altri Enti ed Uffici devono essere riportate le conclusioni e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'articolo 139 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267 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.

#### **Art. 66**

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

1. Il Consiglio Comunale, approvandole con le modalità di cui al successivo capo III, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione.

2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca e all'annullamento d'ufficio delle proprie deliberazioni.

3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare o annullare d'ufficio 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 costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

### **Capo III LE VOTAZIONI**

#### **Art. 67 Modalita' generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali e' effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalita' di cui ai successivi articoli 68 e 69.
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 qualita' e dei comportamenti di persone.
4. Non si puo' procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la Legge disponga diversamente.
5. La votazione non puo' aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimita' della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni e' il seguente:
  - a) la votazione sulle questioni pregiudiziali e sospensive si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri 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 dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformita' 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 modalita':



a) per i Regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;

b) per i Bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il Bilancio annuale corredato della Relazione previsionale e programmatica e del Bilancio Pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto con le modificazioni, sia al Bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.

9. Quando e' iniziata la votazione non e' piu' 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 modalita' della votazione in corso.

#### **Art. 68**

#### **Votazioni in forma palese**

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalita' con la quale la stessa sara' effettuata.

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 e' soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione. In tal caso assistono al controllo del risultato della votazione, su invito del Presidente, anche i Consiglieri scrutatori.

5. I Consiglieri che votano contro la deliberazione o che si astengono sono riportati nominativamente a verbale.

6. I Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, ma si computano nel numero dei presenti. I Consiglieri che non prendono parte alla votazione senza dichiarare l'astensione si considerano assenti e non concorrono alla formazione del numero necessario alla legalità dell'adunanza o alla legittimità della votazione, secondo quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento.



### **Art. 69**

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

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando e' 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 della votazione e' 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 e' annotato a verbale.

### **Art. 70**

#### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.
3. Se la Legge, lo Statuto o altre disposizioni normative non prevedono maggioranze speciali, nelle elezioni di persone risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti, fino a coprire i posti previsti. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, 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 espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalita' della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere puo' essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il quorum dei votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinche' ne sia preso atto a verbale, e non concorrono alla formazione del numero necessario alla legittimita' della votazione, secondo quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento.



7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Le votazioni con palline sono effettuate, di regola, quando viene proposto al Consiglio di pronunciarsi su uno o piu' nominativi gia' definiti rispetto ai quali ed alla proposta per gli stessi formulata, deve essere espresso voto favorevole o contrario.
9. Nelle votazioni con palline il Presidente ricorda al Consiglio, prima di procedere, il colore di quelle con le quali si esprime voto favorevole e di quelle con le quali si manifesta il voto contrario.
10. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
11. Il numero delle schede e delle palline votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
12. Nel caso di irregolarita' e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
13. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

### **Art. 71**

#### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la meta' piu' uno dei votanti. Se il numero dei votanti e' dispari, la maggioranza assoluta e' data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da' un numero superiore di una unita' al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. In caso di parita' di voti la proposta non e' approvata. La votazione infruttuosa per parita' di voti non esaurisce l'argomento posto all'Ordine del Giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa adunanza.
4. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non puo', nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Puo' essere riproposta al Consiglio solo in una 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 e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 72**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

#### **Titolo V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 73**

#### **Entrata in vigore - Diffusione**

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

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

3. Copie del Regolamento devono essere consegnate ai Consiglieri in carica e depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Difensore Civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti od ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Dirigenti e ai Responsabili degli Uffici e Servizi Comunali.

6. L'abrogazione o modificazione del presente Regolamento avvengono secondo le modalità stabilite dalle Leggi e dallo Statuto.



## **INDICE**

### **TITOLO I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

### **CAPO II IL PRESIDENTE**

Art. 5 - Presidenza delle adunanze	pg. 2
Art. 6 – Sostituzioni	pg. 2
Art. 7 - Compiti e poteri del Presidente	pg. 3

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

Art. 8 – Costituzione	pg. 4
Art. 9 - Conferenza dei Capi Gruppo	pg. 5

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

Art. 10 - Costituzione e composizione	pg. 6
Art. 11 - Presidenza e convocazione delle Commissioni	pg. 6
Art. 12 - Funzionamento delle Commissioni	pg. 7
Art. 13 - Funzioni delle Commissioni	pg. 8
Art. 14 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute – Pubblicità dei lavori	pg.9

### **CAPO V COMMISSIONI SPECIALI**

Art. 15 - Commissioni d'indagine	pg. 9
Art. 16 - Incarichi di studio	pg. 11



**CAPO VI  
I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

Art. 17 - Designazione e funzioni pg. 11

**TITOLO II  
I CONSIGLIERI COMUNALI  
CAPO I  
NORME GENERALI**

Art. 18 - Riserva di legge pg. 11

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

Art. 19 - Entrata in carica pg. 12  
Art. 20 – Consigliere Anziano pg. 12  
Art. 21 – Dimissioni pg. 12  
Art. 22 - Decadenza e rimozione dalla carica pg. 13  
Art. 23 - Sospensione dalla carica – Sostituzione pg. 14

**CAPO III  
DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

Art. 24 - Diritto d'iniziativa pg. 14  
Art. 25 - Attività ispettiva - Interrogazioni e mozioni e ordini del giorno pg. 15  
Art. 26 - Richiesta di convocazione del Consiglio pg. 16  
Art. 27 - Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi pg. 17  
Art. 28 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti pg. 17  
Art. 29 – Comunicazione delle deliberazioni ai Capi Gruppo pg. 18

**CAPO IV  
ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

Art. 30 - Diritto di esercizio del mandato pg. 18  
Art. 31 - Divieto di mandato imperativo pg. 19  
Art. 32 - Partecipazione alle adunanze pg. 19  
Art. 33 - Astensione obbligatoria pg. 19  
Art. 34 - Responsabilità personale – Esonero pg. 20

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



Art. 35 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali – Divieti	pg. 20
Art. 36 - Funzioni rappresentative	pg. 21

**TITOLO III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

Art. 37 – Competenza	pg. 21
Art. 38 - Avviso di convocazione	pg. 21
Art. 39 - Ordine del Giorno	pg. 22
Art. 40 - Avviso di convocazione - Consegna – Modalità	pg. 23
Art. 41 - Avviso di convocazione - Consegna – Termini	pg. 23
Art. 42 - Ordine del giorno - pubblicazione e diffusione	pg. 24

**CAPO II**  
**ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 43 - Deposito degli atti	pg. 25
Art. 44 - Adunanze di prima convocazione	pg. 26
Art. 45 - Adunanze di seconda convocazione	pg. 26
Art. 46 - Partecipazione dell'Assessore non consigliere	pg. 28

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

Art. 47 - Adunanze pubbliche	pg. 28
Art. 48 - Adunanze segrete	pg. 28
Art. 49 - Adunanze aperte	pg. 29

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

Art. 50 - Comportamento dei Consiglieri	pg. 29
Art. 51 - Ordine della discussione	pg. 30
Art. 52 - Comportamento del pubblico	pg. 31
Art. 53 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula	pg. 31

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

Art. 54 - Comunicazioni – Interrogazioni	pg. 32
--	--------



Art. 55 - Ordine di trattazione degli argomenti	pg. 33
Art. 56 - Discussione - Norme generali	pg. 34
Art. 57 - Questione pregiudiziale e sospensiva	pg. 34
Art. 58 - Fatto personale	pg. 35
Art. 59 - Termine dell'adunanza	pg. 35

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

Art. 60 - La partecipazione del Segretario all'adunanza	pg. 36
Art. 61 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma	pg. 36
Art. 62 - Verbale- deposito - Rettifiche – Approvazione	pg. 37

**TITOLO IV  
LE DELIBERAZIONI  
CAPO I  
COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

Art. 63 - La competenza esclusiva	pg. 37
Art. 64 - Conflitti di attribuzione	pg. 38

**CAPO II  
LE DELIBERAZIONI**

Art. 65 - Forma e contenuti	pg. 38
Art. 66 - Approvazione - Revoca – Modifica	pg. 39

**CAPO III  
LE VOTAZIONI**

Art. 67 - Modalità generali	pg. 40
Art. 68 - Votazioni in forma palese	pg. 41
Art. 69 - Votazione per appello nominale	pg. 42
Art. 70 - Votazioni segrete	pg. 42
Art. 71 - Esito delle votazioni	pg. 43
Art. 72 - Deliberazioni immediatamente eseguibili	pg. 44

**TITOLO V  
DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 73 - Entrata in vigore – Diffusione	pg. 44
--	--------