



COMUNE DI ROMAGNANO SESIA

Provincia di Novara

REGOLAMENTO

DEL

CONSIGLIO COMUNALE

- Deliberazione C.C. n. 41 del 18.5.1993
- Deliberazione C.C. n. 48 del 21.6.1993
- Deliberazione C.C. n. 58 del 16.7.1993

Esecutivo 13 settembre 1993

Parte I ^

ORGANIZZAZIONE  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

## **CAPO I°**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla Legge 8.6.1990 n.142, dallo Statuto e dal presente Regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Consiglio Comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53, primo comma, Legge n.142/90.

#### **Art. 2**

##### **Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate, in scritto, al Sindaco.
2. Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla Conferenza dei Capi gruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capi Gruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Capi Gruppo presenti, 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 in oggetto delle eccezioni a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
5. L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa, non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

### **Art. 3**

#### **Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi di 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. Su proposta del Sindaco la Giunta può stabilire, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla Sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedano l'impegno e la solidarietà generale della Comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica.

## **CAPO II°**

### **IL PRESIDENTE**

### **Art. 5**

#### **Presidenza delle adunanze**

1. Il Sindaco è, per Legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.
2. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la Presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dall'Assessore Anziano. In caso di assenza degli Assessori presiede il Consigliere Anziano.
3. L'individuazione del Consigliere Anziano avviene con le modalità stabilite dallo Statuto (art. 17).

## **Art. 6**

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

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

## **CAPO III°**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

## **Art. 7**

### **Costituzione**

1. Entro due giorni dalla prima seduta del Consiglio dopo le elezioni, i Consiglieri dichiarano al Segretario Comunale, per iscritto, a quale gruppo consiliare intendono appartenere.
2. I Consiglieri che non abbiano fatta la dichiarazione di cui al primo comma, costituiscono un unico gruppo dei non iscritti, definito gruppo misto.
3. Entro quattro giorni dalla prima seduta dopo le elezioni, ciascun gruppo procede alla nomina del Presidente Capo gruppo, il cui nominativo è comunicato per iscritto al Segretario Comunale. Ugualmente si procede con comunicazione scritta per ogni variazione al riguardo.
4. Ai Capi gruppo nominati dai rispettivi gruppi consiliari sono comunicate le deliberazioni di cui all'art. 45 terzo comma della Legge 8.6.1990 n.142.
5. La comunicazione deve avvenire, senza particolari formalità, a cura del Segretario Comunale avvalendosi di personale del Comune.
6. Per la data di consegna farà fede l'attestazione del Messo in calce alla lettera di comunicazione.

7. In mancanza di indicazione dei Capi gruppo, le comunicazioni avverranno presso la Sede municipale, attraverso deposito in Segreteria e di essa potrà essere presa visione da parte dei Consiglieri che appartengono ai gruppi consiliari privi di Capo gruppo nominati.

## **Art. 8**

### **Conferenza dei Capi Gruppo**

1. La Conferenza dei Capi gruppo è organismo consultivo del Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quant'altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
2. Il Sindaco può 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 del Sindaco.
4. La Conferenza dei Capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal Vice Sindaco o dall'Assessore Anziano. Alla riunione partecipa il Segretario Comunale o suo delegato ed assistono i dipendenti comunali richiesti dal Sindaco. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art. 12.
5. La Conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due Capi gruppo.
6. La riunione della Conferenza dei Capi gruppo è valida quando dai partecipanti è rappresentata almeno la metà dei Consiglieri in carica.
7. I Capi gruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
8. Delle riunioni della Conferenza dei Capi gruppo, viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario, a cura del Segretario Comunale o di un impiegato dallo stesso designato.

## **Art. 8/bis**

### **Sede riunioni**

1. Per questioni strettamente inerenti al mandato di Consigliere è consentito ai gruppi consiliari di riunirsi presso la Sede Municipale in una sala indicata dal Sindaco.
2. I Capi gruppo dovranno darne comunicazione al Sindaco almeno tre giorni prima della data fissata per la riunione: è sempre data facoltà al Sindaco di indicare per dette riunioni luoghi diversi dalla Sede Municipale per motivate esigenze.

## **CAPO IV°**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 9**

##### **Costituzione e composizione**

1. Il consiglio si articola nel suo interno in tre Commissioni permanenti aventi rispettivamente competenza sui seguenti oggetti:
  - Finanza, Bilancio e Questioni Istituzionali;
  - Pianificazione territoriale;
  - Attività sociali, culturali e del tempo libero.
2. Le Commissioni permanenti sono composte ciascuna da cinque Consiglieri Comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominate dal Consiglio Comunale con votazione palese.
3. I membri della Giunta, che siano anche Consiglieri Comunali, possono far parte delle Commissioni. In tal caso essi non rappresentano la Giunta ma il proprio gruppo consiliare. Gli Assessori esterni possono partecipare alle riunioni delle Commissioni per relazionare sull'attività del proprio Assessorato, senza avere diritto di voto.
4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo.
5. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive della Commissione senza aver provveduto a farsi sostituire da altro Consigliere del proprio gruppo comporta la decadenza da membro della Commissione. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio Comunale il quale provvede contestualmente alla nomina di un nuovo membro dello stesso gruppo del membro decaduto.
6. Le Commissioni hanno la facoltà di convocare per un parere consultivo tecnici, esperti, rappresentanti sindacali e delle forze sociali.

#### **Art. 10**

##### **Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che viene convocata dal Sindaco.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della Commissione dello 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.
4. Il Presidente comunica al Sindaco la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti. Il Sindaco rende note le nomine e le designazioni predette al Consiglio Comunale e alla Giunta.
5. La convocazione delle Commissioni avviene:
  - a) Per determinazione del Sindaco, per l'atto di costituzione e per i casi in cui è obbligatorio il parere delle Commissioni
  - b) Per determinazione del Presidente delle Commissioni;
  - c) per richiesta di almeno un terzo dei componenti la Commissione
6. Nel caso previsto dalla lettera c) la convocazione deve avvenire entro 20 giorni dalla data richiesta.
7. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, della quale viene inviato l'ordine del giorno.

## **Art. 11**

### **Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione delle Commissioni è valida quando sono presenti almeno tre membri assegnati.
2. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei votanti.
3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone, o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocimento agli interessi del Comune.
4. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con la facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno alle riunioni di tutte le Commissioni.
5. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la Sede Comunale almeno 24 ore prima della riunione, a disposizione dei membri della Commissione.



## **Art. 12**

### **Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti di indirizzo e di controllo politico-amministrativo agli stessi attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e di pianificazione operativa e finanziaria e mediante l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti. Possono essere incaricate dal Consiglio Comunale di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, ai progetti ed agli interventi, alla gestione di aziende, alle istituzioni ed altri organismi dipendenti dal Comune.
2. Le Commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio, alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio, o richiesti dalla Commissione. Sono sottoposte obbligatoriamente all'esame delle Commissioni le proposte di deliberazioni sulle quali siano stati espressi pareri non favorevoli dai responsabili dei servizi o dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 53 della Legge 8.6.1990 n. 142 o non sia stata rilasciata l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'art. 55 della stessa Legge.
3. Debbono in ogni caso essere sottoposti all'esame delle Commissioni i seguenti argomenti:
  - I Regolamenti comunali
  - Lo Statuto
  - Le modifiche ai Regolamenti e allo Statuto
  - La proposta di bilancio di previsione
  - I piani urbanistici generali e relative varianti.
4. Le Commissioni provvedono all'esercizio delle funzioni di cui ai precedenti. commi nel più breve tempo riferendo al Consiglio con relazioni inviate al Sindaco e da questi illustrate all'Assemblea Consiliare. Il Presidente della Commissione, qualora lo richieda, può riferire all'adunanza. I risultati delle indagini conoscitive sono riferiti dal Presidente della Commissione, entro il termine fissato dal Consiglio per l'espletamento dell'incarico.
5. Le Commissioni hanno potestà di iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazione e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Sindaco, il quale trasmette quelle relative a deliberazioni alla Giunta, per conoscenza, ed al Segretario Comunale, per l'istruttoria prevista dagli artt. 52, 53 e 55 quinto comma, della Legge 8.6.1990 n.142. Quando l'istruttoria si conclude con l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri favorevoli previsti dal citato art. 53, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria del Consiglio. Se manca l'attestazione di copertura finanziaria ed i pareri sono - tutti o in parte - contrari, la proposta è restituita dal Sindaco alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi e purché sia assicurata la copertura finanziaria.

## **Art. 13**

### **Segreteria delle Commissioni**

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

1. Le funzioni del Segretario della Commissione sono svolte da un membro designato dal Presidente. In caso di sua assenza, in apertura di seduta, la Commissione elegge fra i propri membri il Segretario di quella seduta.
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. 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 quinto comma dell'art. 11. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella in cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
3. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco, ai Capi gruppo ed al Segretario Comunale e vengono depositate anche per l'estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, perché possano essere consultati dai Consiglieri Comunali. Tale deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale ed il Segretario Comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati indirizzi, osservazioni, rilievi relativi a quanto di loro competenza.

## **CAPO V°**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

## **Art. 14**

#### **Commissioni speciali e di indagine**

1. Il Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto può procedere alla costituzione di Commissioni speciali, determinandone i poteri, l'oggetto ed i limiti di attività, nonché il numero dei componenti nel rispetto della proporzionalità dei gruppi consiliari.
2. Il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni d'indagine sull'attività dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 19 secondo comma della Legge 25.3.1993 n. 81, e con le modalità di cui al primo comma del presente articolo.

Parte II ^

I CONSIGLIERI COMUNALI

**CAPO I°**  
**NORME GENERALI**

**Art. 15**

**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. 16**

**Entrata in carica – convalida**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità previste dalla Legge 23.4.1981, n. 154 e successive modificazioni, procedendo alla loro immediata surrogazione.

**Art. 17**

**Dimissioni**

1. Le dimissioni della carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Sindaco ed allo stesso rimessa con lettera raccomandata.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono apposte devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Il Consiglio Comunale prende atto delle dimissioni in seduta pubblica.

4. Le dimissioni non possono essere ritirate dopo che ne sia stato preso atto.

## **Art. 18**

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

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 2 della legge 23.4.1981, n. 154, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato ai sensi dell'art. 9/bis del T.U. del 16.5.1960, n. 570.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla Legge 23.4.1981, n. 154 e successive modificazioni, come causa di ineleggibilità, ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità prevista dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta ed attiva la procedura di cui all'art. 7 della Legge citata. 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 o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla Legge 13.9.1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 40 della Legge 8.6.1990 n. 142.
4. I Consiglieri Comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per taluno dei delitti di cui all'art. 15 della Legge 19.3.1990, n.55 così come modificato dall'art. 1 della Legge 18.1.1992 n.6 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi terzo e quarto, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.
6. La decadenza della carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza delle adunanze consiliari è disciplinata dallo Statuto art. 12 undicesimo comma. La giustificazione deve essere sempre presentata in forma scritta. In apertura della seduta di Consiglio Comunale il Presidente dà lettura delle giustificazioni pervenute e fa constare in apposito verbale l'accoglimento o meno della giustificazione. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste, la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo Statuto. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni presentate per iscritto al Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

## **Art. 19**

### **Sospensione dalle funzioni**

1. I Consiglieri Comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della Legge 8.6.1990 n.142 o quelli di cui all'art. 15 comma quarto/bis della legge 19.3.1990 n.55, come modificato dall'art. 1 della Legge 18.1.1992 n.16.
2. Il Sindaco, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio Comunale che prende atto dalla sospensione decretata. Il Consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.
3. A partire dalla prime elezioni effettuate ai sensi della Legge 25.3.1993 n. 81, si applicheranno le norme di cui all'art. 22 della stessa Legge.

## **CAPO III°**

### **DIRITTI**

## **Art. 20**

### **Diritto d'iniziativa**

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale. Esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nelle competenze del Consiglio Comunale stabilita dalla Legge e dallo Statuto.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8.6.1990 n. 142, 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 Sindaco trasmessa alla Commissione permanente competente per materia, che esprime sulla stessa il proprio parere. Conclusa l'istruttoria il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
5. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

## **Art. 21**

### **Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni**

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle Leggi e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni devono essere formulate per iscritto e firmate dai proponenti e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio, che sarà convocato dopo la loro presentazione e comunque entro 30 giorni dalla loro presentazione.
3. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento, o agli altri intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. All'interrogazione risponde il Sindaco o l'Assessore competente per materia. Dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore è data facoltà all'interrogante di replicare succintamente per dichiararsi soddisfatto o meno. Non è consentito aprire discussione sull'argomento né è data facoltà agli altri Consiglieri di intervenire.
4. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può 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 dà diretta lettura al Consiglio. Il Sindaco o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro cinque giorni da quello di presentazione.
5. Le mozioni devono essere presentate per iscritto al Sindaco, sottoscritte dal Consigliere Proponente e sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio che sarà convocata dopo la loro presentazione.
6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, 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, o del Sindaco nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti e organismi allo stesso appartenenti od ai

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

## **Art. 22**

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

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del Consiglio Comunale i Consiglieri richiedenti devono allegare una relazione che illustri gli oggetti da trattare.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della Legge 8.6.1990 n.142.

## **Art. 23**

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

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo.
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 conformità all' art. 7, terzo comma, della Legge 08.06.1990, n. 142 ed all'art. 24 della Legge 07.08.1990 n. 241.
3. L'esercizio del diritto di cui al primo e secondo comma, è 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.
4. I Consiglieri Comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente indicati dalla Legge.



## **Art. 24**

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

1. I Consiglieri Comunali, con motivata richiesta nella quale indicano le finalità d'uso connesse all'esercizio del loro mandato, hanno diritto al rilascio di copia di deliberazioni del Consiglio e della Giunta, di verbali delle Commissioni consiliari permanenti, di verbali delle altre Commissioni Comunali istituite per Legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o da suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal Consigliere presso la Segreteria Comunale, in conformità a quanto stabilito dal terzo comma del precedente art. 23. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo, sul quale il Consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro tre giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi la sussistenza di divieti ed impedimenti al rilascio della copia richiesta, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il Consigliere interessato con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di Consigliere comunale ai sensi dell'allegato B), n. 1 del D.P.R. 26.10.1972, n. 642 ed in esenzione dei diritti di Segreteria, per lo stesso motivo, in conformità al n. 8 della tabella D) allegata alla Legge 8.6.1962 n.604 e successive modificazioni.

## **CAPO IV°**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **Art. 25**

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

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla Legge 27.12.1985 n. 816.

2. Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio, e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla Legge n. 816/1985, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.
4. I Consiglieri Comunali che risiedono fuori del capoluogo del Comune - definito secondo il piano topografico dell'ultimo censimento - hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, entro i limiti del territorio provinciale, per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale.
5. I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio 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.
6. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 23 della Legge 27.12.1985 n.816, può deliberare di assicurare i suoi componenti entro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Art. 26**

##### **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. 27**

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

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

## **Art. 28**

### **Astensione obbligatoria**

1. I Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazione, forniture e somministrazione continuative o ricorrenti, appalti, concessioni di lavori e gestione di servizi, incarichi professionali remunerati, riguardanti il Comune o le istituzioni, aziende ed organismi dallo stesso dipendenti o soggetti a controllo politico - amministrativo.
2. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei Consiglieri, sia dei loro congiunti od affini fino al quarto grado civile.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che da atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

Parte III ^

FUNZIONAMENTO  
DEL  
CONSIGLIO COMUNALE

**CAPO I°**  
**CONVOCAZIONE**

**Art. 29**

**Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale può avvenire:
  - Per determinazione del Sindaco
  - Per domanda di almeno un quinto dei Consiglieri in carica
  - A seguito di iniziativa popolare ai sensi dell'art. 64 dello Statuto
2. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco.
3. Nel caso di assenza o impedimenti del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
4. Esercita le funzioni di Consigliere anziano il membro del Consiglio in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto (art. 17 quarto comma dello Statuto).
5. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il prefetto.

**Art. 30**

**Avviso di convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti da consegnarsi a domicilio secondo le modalità previste negli articoli successivi.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha luogo in sessione ordinaria/straordinaria, ai sensi dell'art. 12 dello Statuto o se viene convocata d'urgenza.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco, o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

## **Art. 31**

### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta, ai Consiglieri Comunali ed agli organismi di partecipazione popolare di cui all'art. 64 dello Statuto.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 12, quinto comma, 20 e 21.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Art. 32**

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

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale.
2. Il messo rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza conciliare.
3. I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
4. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna

dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal Regolamento.

### **Art. 33**

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

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel computo dei giorni non si tiene conto di quello di consegna dell'avviso.
6. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima di quello nel quale è indetta la riunione.
7. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
8. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al quarto comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma settimo possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata dal giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
9. 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. 34**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze sia ordinarie che straordinarie è pubblicato all'albo pretorio del Comune, sotto la responsabilità del Segretario Comunale almeno il giorno precedente a quello stabilito per l'adunanza.

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

## **CAPO II°**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 35**

##### **Deposito degli atti**

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la Segreteria Comunale rispettivamente due giorni prima della data della seduta se questa non ha luogo nel giorno di lunedì. Se la seduta consiliare viene convocata lunedì, il giovedì precedente.
2. L'orario di consultazione è di norma quello osservato dall'ufficio di Segreteria o di Stato Civile.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti comma, nel testo completo dei pareri di cui all'art. 53 e, ove occorra, dell'attestazione di cui all'art. 55, quinto comma, della Legge 8.6.1990 n. 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.
5. Le proposte relative all'approvazione del bilancio di previsione, del programma delle opere pubbliche e del conto consuntivo e degli strumenti urbanistici e loro varianti, devono essere comunicate ai Capi gruppo consiliari almeno dieci giorni prima dell'adunanza nella quale dovrà essere iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti ad eccezione degli strumenti urbanistici e delle loro varianti che vengono depositati negli uffici Comunali.
6. Il deposito degli atti relativi ad argomenti, di cui al precedente comma, avviene dal momento della comunicazione ai Capi gruppo, dandone avviso ai Consiglieri. Quando sia possibile disporre l'invio di copia della documentazione a tutti i Consiglieri, il deposito avviene nei termini ordinari previsti dal primo comma.



## **Art. 36**

### **Adunanze di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. L'adunanza si tiene allora 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 trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero di Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. Ogni Consigliere può chiedere in ogni momento la verifica del numero legale ed il Presidente è tenuto a provvedere immediatamente. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi, e se ne ravvisa la necessità dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale, viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tutt'ora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta, per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.
5. I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

## **Art. 37**

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

3. Nell'adunanza di seconda convocazione, che deve aver luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma successivo, sono valide purché intervengano almeno quattro membri del Consiglio.
4. Nell'adunanza di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei Consiglieri assegnati al Comune, atti di cui all'art. 13 secondo comma dello Statuto e precisamente
  - 1- I bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
  - 2- La contrazione dei mutui;
  - 3- L'adozione di strumenti urbanistici generali e le loro varianti;
  - 4- Le piante organiche e relative variazioni.
5. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine in cui al sesto comma dell'art. 33.
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 Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
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 tra 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 sono rinviati all'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 affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 33 del presente Regolamento.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

## **Art. 38**

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

1. L'Assessore non Consigliere di cui al terzo comma dell'art. 33 della Legge 8.6.1990 n.142 ed all'art. 21 dello Statuto, partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e di diritto di intervento ma senza diritto di voto.
2. La sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **CAPO III°**

### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

## **Art. 39**

### **Adunanza pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

## **Art. 40**

### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.
2. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulle moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre Consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, esclusi gli Assessori esterni ed il Segretario Comunale, escano dall'aula.

## **Art. 41**

### **Adunanze “aperte”**

1. Quando ricorrano rilevanti motivi di interesse pubblico il Sindaco, sentita la Giunta e 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, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati che portano i loro contributi di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO IV°**

### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

## **Art. 42**

### **Comportamento dei Consiglieri**

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

decisione, il Consiglio, su una richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

### **Art. 43**

#### **Ordine della discussione**

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco, sentita la Conferenza dei 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 abbiano dato origine al dialogo, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al Regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario richiama all'ordine il Consigliere, e ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto, nei limiti fissati dal Regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

### **Art. 44**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso 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 ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprende 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 convocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Dopo l'entrata in vigore del presente Regolamento il Sindaco, d'intesa con la Conferenza dei Capi gruppo fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposta nella sala delle adunanze.

#### **Art. 45**

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

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

#### **CAPO V°**

##### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 46**

##### **Comunicazioni – Interrogazioni**

1. All'inizio dell'adunanza concluse le formalità preliminari, il Presidente effettua eventuali comunicazioni proprie e della Giunta sulla attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.

2. Dopo l'intervento del Presidente, un Consigliere per ciascuno gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente e dei Consiglieri che intervengono in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascuno gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.
5. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte iniziale della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
6. 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 è 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.
7. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti della adunanza. Conclusa l'illustrazione il Presidente può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di dieci minuti.
8. Alla risposta può 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.
9. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola il primo firmatario.
10. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
11. 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.
12. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'ordine del giorno, i Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti dandone lettura al Consiglio e depositandone il testo presso la Presidenza. Il Presidente o l'Assessore delegato, 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.
13. Quando i Consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio.
14. Se i Consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, si intende che per la stessa sia richiesta risposta scritta.

## **Art. 47**

### **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 su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere. Su di essa decide il Consiglio con votazione a maggioranza dei presenti, senza discussione.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
3. Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del Consiglio, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, né modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno. Sono presentate in sede di comunicazione e discusse con le modalità di cui all'articolo precedente.
4. Non è necessaria la preventiva iscrizione di una proposta incidentale, quand'essa venga presentata nel corso della discussione della proposta principale.
5. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 48**

### **Discussione – Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, disponendo, per quanto è possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capo gruppo - o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.
4. Ciascun Consigliere può inoltre prendere la parola per non più di cinque minuti una sola volta sugli emendamenti salvo che nel corso della discussione siano presentati emendamenti ai suoi emendamenti.
5. Il Presidente o l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.



6. Il Presidente o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura o numero.
7. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
8. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre Consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando siano intervenuti tutti i Consiglieri che abbiano chiesto parola e ne abbiano diritto.
9. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo, abbia 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.
10. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e alle loro varianti generali. La discussione generale è introdotta da una relazione della Giunta e/o della Commissione Competente che illustra in modo circostanziato i contenuti della proposta. 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. 49**

### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

## **Art. 50**

### **Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Su proposta del Presidente o di un Consigliere Comunale può essere posta in votazione la sospensione della seduta qualora i lavori si protraggano fino ad ora ritenuta tarda. Qualora la proposta venga approvata il Presidente dichiara chiusa l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **CAPO VI°**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**

#### **IL VERBALE**

## **Art. 51**

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

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esprime il suo parere di legittimità quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria, secondo quanto previsto dal precedente art. 20.

## **Art. 52**

### **Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo Statuto, dal Segretario Comunale.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso

deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo, in forma segreta, e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.

4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in forma succinta riassumendo 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 in Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
6. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente 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 è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

### **Art. 53**

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

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri il giorno non festivo prima dell'adunanza in cui sarà 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'unanimità.
3. Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporvi una rettifica, a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero, oppure per fatto personale.
4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario Comunale.
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario Comunale.

Parte IV ^

## LE DELIBERAZIONI

## **CAPO I°**

### **COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

#### **Art. 54**

##### **La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati nel secondo comma dell'art. 32 della Legge 8.6.1990 n. 142, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Sono inoltre competenza del Consiglio Comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni della legge suddetta, sia da leggi ad essa successive, dallo Statuto, nonché quelli relativi alle dichiarazioni di ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri comunali e alla loro surrogazione.
3. Il Consiglio Comunale non può delegare la funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso di urgenza, provvedimenti nelle materie riservata dalla legge o dallo Statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 32 della Legge 8.6.1990 n.142, esclusivamente per le variazioni di bilancio.
4. La Giunta Comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli stesse contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di Amministrazione di sua competenza.

## **CAPO II°**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 55**

##### **Forme e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabili della ragioneria, nonché del Segretario comunale, sotto il profilo della

legittimità. I pareri debbono inseriti nella deliberazione. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

3. Nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso da Segretario comunale, in relazione alle sue competenze
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari ad assumere le decisioni che allo stesso competano.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal Regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 20 e il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.
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. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed Enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi della parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della Legge 8.6.1990 n.142 o da altre disposizioni legislative o regolamentari, si prescinde da essi facendone constatare l'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

## **Art. 56**

### **Approvazione – Revoca – Modifica**

5. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo terzo, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
6. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere all'annullamento d'ufficio, alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
7. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di annullare d'ufficio, revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

## **CAPO III°**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 57**

#### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono normalmente effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 58 e 59.
3. Le votazioni in forma segreta vengono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere alla votazione di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, per la legittimità della votazione.
6. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;
  - b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
  - c) Per i provvedimenti composti da varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;
  - d) I provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto precedentemente deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti e i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità.

- a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte il testo definitivo del Regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese.
- b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredati dalla relazione previsionale e programmatiche del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti alla approvazione preliminare di eventuali variazioni.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito al alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del Regolamento, relativi alle modalità di votazione in corso.

### **Art. 58**

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

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

### **Art. 59**

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

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo Statuto.
2. Il Presidente precisa al Consiglio il significato del “sì”, favorevole alla deliberazione, e del “no” alla stessa contrario.
3. Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.



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

## **Art. 60**

### **Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - 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. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che tra i nomina di deve esservi una rappresentanza predestinata dalla maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, la rotazione si effettua in due turni: il primo riservato alla maggioranza ed il secondo alla minoranza ai sensi dell'art. 14 primo comma dello Statuto
5. Nel caso di votazione per scrutinio segreto che riguardi la nomina di persone si applica il criterio della maggioranza relativa e risulta eletto chi ha ottenuto il maggior numero di voti.
6. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
7. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché sia preso atto a verbale.
8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza di tre scrutatori, designati dal Presidente di cui uno in rappresentanza della minoranza, e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando l'esito della votazione.
9. Qualora vi siano schede annullate o contestate queste devono essere vidimate dal Presidente, dal Segretario comunale e da almeno uno degli scrutatori e conservate in archivio.
10. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri presenti meno gli astenuti.
11. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
12. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

## **Art. 61**

### **Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un “quorum” speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s’intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se in numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l’adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Non si considera approvata la deliberazione alla cui votazione abbia partecipato meno della metà più uno dei Consiglieri.
4. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti il Presidente può proporre la ripetizione della votazione nella seduta stessa.
6. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto e dal comma precedente, una deliberazione non approvata non può essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
7. Dopo l’annuncio dell’esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula “il Consiglio ha approvato” oppure “ il consiglio non ha approvato”.
8. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Gli astenuti vengono indicati nominativamente. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Art. 62**

### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con voto espresso dalla maggioranza dei componenti.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l’avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La trasmissione all’organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi di urgenza, ha luogo entro cinque giorni dall’adozione, pena il decadimento.

Parte V ^

LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE

## **CAPO I°**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE PROMOZIONE – RAPPORTI**

#### **Art. 63**

##### **Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità allo Statuto, la partecipazione dei cittadini all'Amministrazione.
2. Le istanze, le petizioni e proposte presentate ai sensi dell'art. 67 dello Statuto da cittadini, dalle loro associazioni o dagli organismi che le riuniscono, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi generali della comunità, sono sottoposte dal Sindaco alla Commissione consiliare competente per materia e, dopo l'istruttoria della stessa, assegnate al competente organo collegiale che adotta motivata decisione da inviarsi ai presentatori della proposta entro sessanta giorni dalla data di ricevimento.
3. La Commissione consiliare invita i presentatori dell'istanza, od una loro delegazione, ad assistere alla riunione nella quale viene effettuato l'esame preliminare della proposta ed a fornire chiarimenti e illustrazioni.
4. Per istanze, petizioni e proposte presentate dei cittadini, le comunicazioni sono effettuate alla persona designata nel documento inviato al Comune. In mancanza vengono effettuate al primo firmatario, con incarico di darne informazione agli altri presentatori.

## **CAPO II°**

### **LA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

#### **Art. 64**

##### **La consultazione dei cittadini**

1. In conformità a quanto stabilito dallo Statuto art. 63 terzo comma lett.a) il Consiglio Comunale, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, può deliberare la consultazione preventiva di particolari categorie di cittadini, individuabili attraverso le risultanze degli uffici comunali, di albi pubblici o di associazioni di categoria, su proposte che rivestono per gli stessi diretto e rilevante interesse.
2. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee di cittadini, alle quali partecipa una delegazione, guidata dal Sindaco e composta dai rappresentanti del Consiglio Comunale e della Giunta. Nelle assemblee i cittadini esprimono, nelle forme più

idonee, le loro opinioni e proposte e la delegazione del Comune fornisce indicazioni sulla posizione dell'Amministrazione, sui suoi intendimenti, provvedendo a riferire agli organi collegiali rappresentati le conclusioni dell'assemblea.

3. La consultazione può avere luogo con l'invito a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene espressa, con semplicità e chiarezza, l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire con le modalità e nel termine negli stessi indicato.
4. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume i risultati della consultazione che trasmette al Sindaco il quale le comunica al Consiglio Comunale e alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne informazione, con pubblici avvisi, ai cittadini.

#### **Art 64/bis**

##### **Richiesta di sala da parte dei Gruppi Consiliari**

1. I gruppi Consiliari possono promuovere iniziative aperte al pubblico per dibattere ed approfondire questioni riguardanti l'Amministrazione del Comune e/o ad esse connesse. In tal caso la Giunta Comunale, a spese del Comune, mette a disposizione idonea sala in accordo con il Gruppo Consiliare richiedente nell'ambito delle strutture comunali.

#### **Art. 65**

##### **Il referendum consultivo**

1. Il referendum consultivo è un istituto di consultazione dei cittadini, previsto dalla legge e disciplinato dallo Statuto e dallo speciale Regolamento ad esso relativo, con il quale tutti i cittadini del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito ai temi con lo stesso proposti, relativi a programmi, piani, progetti, interventi o altri argomenti relativi all'Amministrazione della comunità. L'istituto del referendum consultivo è disciplinato da apposito Regolamento.

Parte V<sup>^</sup>

DISPOSIZIONI FINALI

## **Art. 66**

### **Entrata in vigore**

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

## **Art. 67**

### **Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata al Sindaco e ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nelle sale delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata ai Consiglieri neo eletti dopo la proclamazione dell'elezione.
4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Revisore del Conto, agli Enti, aziende, istituzioni, società, consorzi, dipendenti o ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti degli stessi attualmente in carica.
5. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e dei servizi comunali.

## INDICE SISTEMATICO

### **Parte I ^ - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I° - Disposizioni generali**

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

#### **Capo II° - Il Presidente**

Art. 5 - Presidenza delle adunanze.....	4
Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente.....	5

#### **Capo III° - I gruppi consiliari**

Art. 7 - Costituzione.....	5
Art. 8 - Conferenza dei Capi Gruppo.....	6
Art. 8/bis - Sede riunioni .....	6

#### **Capo IV° - Commissioni consiliari permanenti**

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

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

Art. 14 - Commissioni speciali e di indagine.....	10
---	----

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

#### **Capo I° - Norme Generali**

Art. 15.-.Riserva di legge.....	12
---------------------------------	----

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

Art. 16 - Entrata in carica - convalida.....	12
--	----



Art.17 - Dimissioni.....	12
Art.18 - Decadenza e rimozione dalla carica.....	13
Art.19 - Sospensione dalle funzioni.....	14
<b>Capo III° - Diritti</b>	
Art. 20 - Diritto d’iniziativa.....	14
Art. 21 - Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni.....	15
Art. 22 - Richiesta di convocazione del Consigli.....	16
Art. 23 - Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	16
Art. 24 - Diritto al rilascio di copie di atti e documenti.....	17
<b>Capo IV° - Esercizio del mandato elettivo</b>	
Art. 25 - Diritto di esercizio del mandato elettivo.....	17
Art. 26 - Divieto di mandato imperativo.....	18
Art. 27 - Partecipazione alle adunanze.....	18
Art. 28 - Astensione obbligatoria.....	19
<b>Parte III ^ - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>	
<b>Capo I° - Convocazione</b>	
Art. 29 - Competenza.....	21
Art. 30 - Avviso di convocazione.....	21
Art. 31 - Ordine del giorno.....	22
Art. 32 - Avviso di convocazione - Consegna-Modalità.....	22
Art. 33 - Avviso di convocazione – Consegna- Termini.....	23
Art. 34 - Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	23
<b>Capo II° - Ordinamenti delle adunanze</b>	
Art. 35 - Depositi degli atti.....	24
Art. 36 - Adunanze di prima convocazione.....	25
Art. 37 - Adunanze di seconda convocazione.....	25
Art. 38 - Partecipazione dell’Assessore non Consigliere.....	27
<b>Capo III° - Pubblicità delle adunanze</b>	
Art. 39 - Adunanze pubbliche.....	27

Art. 40 - Adunanze “segrete” .....	27
Art. 41 - Adunanze “aperte” .....	28
<b>Capo IV° - Disciplina delle adunanze</b>	
Art.42 - Comportamento dei Consiglieri.....	28
Art. 43 - Ordine della discussione.....	29
Art. 44 - Comportamento del pubblico.....	29
Art. 45 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula.....	30
<b>Capo V° - Ordine dei lavori</b>	
Art. 46 - Comunicazioni-Interrogazioni.....	30
Art. 47 - Ordine di trattazione degli argomenti.....	32
Art. 48 - Discussione- Norme generali.....	32
Art. 49 - Questione pregiudiziale e sospensiva.....	33
Art.50 - Termine dell’adunanza.....	34
<b>Capo VI° - Partecipazione del Segretario Comunale - Il verbale</b>	
Art. 51 - La partecipazione del Segretario all’adunanza.....	34
Art. 52 - Il verbale dell’adunanza - Redazione e firma.....	34
Art. 53 - Verbale – Deposito – Rettifiche - Approvazione.....	35
 <b>Parte VI ^ - LE DELIBERAZIONI</b>	
<b>Capo I ° - Competenza del Consiglio</b>	
Art. 54 - La competenza esclusiva.....	37
<b>Capo II° - Le deliberazioni</b>	
Art. 55 - Forme e contenuti.....	37
Art. 56 - Approvazione-Revoca-Modifica.....	38
<b>Capo III° - Le votazioni</b>	
Art. 57 - Modalità generali.....	39
Art. 58 - Votazione in forma palese.....	40
Art. 59 - Votazione per appello nominale.....	40
Art. 60 - Votazioni segrete.....	41
Art. 61 - Esito delle votazioni.....	42

Art. 62 - Deliberazioni immediatamente eseguibili.....	42
--	----

**Parte V ^ - LA PARTECIPAZIONE POPOLARE AL'AMMINISTRAZIONE**

**Capo I° - Istituti di partecipazione- Promozione-Rapporti**

Art. 63 - Istanze, petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni.....	44
--	----

**Capo II° - La consultazione dei cittadini**

Art. 64 - La consultazione dei cittadini.....	44
---	----

Art.64/bis - Richiesta di sala da parte dei gruppi consiliari.....	45
--	----

Art. 65 - Il referendum consultivo.....	45
---	----

**Parte VI ^ - DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 66 - Entrata in vigore.....	57
----------------------------------	----

Art. 67 – Diffusione.....	57
---------------------------	----