



Città di  
**Paderno Dugnano**  
Provincia di Milano

Documento Sistema di Gestione Qualità  
ISO 9001:2000 – norma 7.5  
*Certificato CSQ* N. 9159.CMPD  
del 30/04/2004

T	P51	MD01	Rev. 2
---	-----	------	--------

[www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it)

Processo trasversale a tutti i settori  
[segreteria.direzionegenerale@comune.paderno-dugnano.mi.it](mailto:segreteria.direzionegenerale@comune.paderno-dugnano.mi.it)

# Regolamento del Consiglio Comunale

Allegato alla deliberazione di C.C. n. **13 del 31/03/2010**

Approvato con deliberazione di c.c. **74 del 27/09/2001**

Modificato con deliberazione di c.c. **85 del 29/09/2005**

Modificato con deliberazione di c.c. **63 del 11/09/2007**

Modificato con deliberazione di c.c. **13 del 31/03/2010**

Esecutivo dal **14/04/2010**

Firmato

Firmato

Il Presidente del Consiglio

Il Segretario Generale

Annunziato Papaleo

Paolo Codarri

## *INDICE*

	Pag.
TITOLO I - .....	7
NORME GENERALI .....	7
CAPO I.....	7
DISPOSIZIONI GENERALI.....	7
Art. 1 - Materia del regolamento - .....	7
Art.2 - Interpretazione del Regolamento - .....	7
Art. 3 – Diffusione - .....	7
Art.4 – La sede delle adunanze -.....	8
CAPO II.....	8
LA PRESIDENZA.....	8
Art. 5 – Presidenza delle adunanze - .....	8
Art. 6 – Ruolo, compiti e poteri del Presidente - .....	8
CAPO III.....	10
I CONSIGLIERI COMUNALI .....	10
Art.7 – Cause ostative alla candidatura -.....	10
Art. 8 – Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale - .....	10
Art.9 – Conferimento d'incarico speciale - .....	10
Art. 10 – Gettoni di presenza-.....	11
Art.11 – Rimborso spese e indennità di missione - .....	11
Art. 12 – Astensione obbligatoria - .....	11
Art. 13 – Sospensione dalla carica di consigliere, Sindaco e assessore - .....	11
Art. 14 – Decadenza dalla carica e contestazione delle cause di ineleggibilità e incompatibilità - .....	12
Art 15 - Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata - .....	12
Art. 16 – Dimissioni e surroga - .....	12
Art. 17 – Partecipazione alle sedute -.....	12

Art. 18 - Nomine ed incarichi - .....	13
Art. 19 – Funzioni rappresentative - .....	13
Art. 20 - Diritto alla consultazione di atti e all'informazione - .....	13
Art. 21– Diritto di sottoporre le deliberazioni di giunta e di consiglio al controllo preventivo di legittimità - .....	14
Art. 22 – Servizi Consiliari – .....	15
Art. 23 – Autonomia contabile – .....	15
CAPO IV.....	15
I GRUPPI CONSILIARI E LE COMMISSIONI CONSILIARI .....	15
Art. 24 – Costituzione dei gruppi consiliari - .....	15
Art. 25 – commissione dei capigruppo - .....	15
Art. 26 – Funzionamento dei gruppi - .....	16
Art.27 – Commissioni consiliari - .....	16
TITOLO II .....	17
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	17
CAPO I.....	17
L'AVVISO DI CONVOCAZIONE .....	17
Art. 28 – Competenza - .....	17
Art. 29- Convocazione - .....	17
Art. 30 – Recapito ai consiglieri - .....	18
Art. 31 Termini per il recapito - .....	18
Art. 32 – Termini di recapito in caso di rinvio della seduta - .....	19
Art. 33 – Termini di recapito in caso di aggiunta di argomenti - .....	19
Art. 34 – Consegna di documentazione ai consiglieri comunali - .....	19
Art. 35 – Convocazione d'urgenza - .....	20
CAPO II.....	20
L'ORDINE DEL GIORNO .....	20
Art. 36 - Norme di compilazione - .....	20

Art. 37 – Iscrizione di proposte all'ordine del giorno - .....	21
TITOLO III .....	22
LE ADUNANZE CONSILIARI .....	22
CAPO I.....	22
GLI SCRUTATORI .....	22
Art. 38 - Nomina ed attribuzioni - .....	22
CAPO II.....	23
ORDINAMENTO DELLE SEDUTE .....	23
Art. 39 - Sedute di prima convocazione - .....	23
Art. 40 - Numero legale - .....	24
Art. 41 - Sedute di seconda convocazione - .....	24
CAPO III.....	25
LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE .....	25
Art. 42 - Adunanze pubbliche - .....	25
Art. 43 – Adunanze non pubbliche - .....	25
Art. 44 – Adunanze "aperte" - .....	25
CAPO IV.....	26
DISCIPLINA DELLE SEDUTE .....	26
Art. 45 – Comportamento dei consiglieri - .....	26
Art. 46 - Norme generali per gli interventi - .....	27
Art. 47 - Tumulti in aula - .....	27
Art. 48 – Comportamento del pubblico - .....	27
Art. 49 – Ammissione di dirigenti, funzionari e consulenti in aula - .....	28
CAPO V.....	28
SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE .....	28
Art. 50 – Comunicazioni - Ordine dei lavori – Assessori - .....	28
Art. 51 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g. - .....	29

Art. 52– Sospensione temporanea della seduta - .....	29
Art. 53 - Norme per la discussione generale - .....	29
Art. 54 - Gli emendamenti - .....	30
Art. 55 – Questione pregiudiziale o sospensiva - .....	31
Art. 56 – Richiami all'ordine del giorno - .....	32
Art. 57 - Fatto personale - .....	32
Art. 58 – Chiusura della discussione - dichiarazioni di voto - .....	32
CAPO VI.....	33
CONCLUSIONE DELLE SEDUTE .....	33
Art. 59 - Ora di chiusura delle sedute - .....	33
Art. 60 – Rinvio o prosecuzione della seduta ad altro giorno - .....	33
CAPO VII.....	34
DIRITTO DI INIZIATIVA, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI .....	34
Art. 61 – Diritto di iniziativa - .....	34
Art. 62 - Diritto di presentazione e limite di tempo-.....	34
Art. 63 – Contenuto della interrogazione - .....	35
Art. 64 – Contenuto dell'interpellanza - .....	35
Art. 65 –Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze- .....	36
Art. 66 - Gli ordini del giorno - .....	37
Art. 67 - Le mozioni - .....	37
Art. 68 - Le risoluzioni - .....	38
Art. 69 - La mozione d'ordine - .....	38
CAPO VIII.....	38
LE VOTAZIONI .....	38
Art. 70 - Forme di votazione - .....	38
Art. 71 – Votazione in forma palese - .....	38
Art. 72 – Votazione per appello nominale - .....	39

Art. 73 – votazione per ballottaggio - .....	39
Art. 74 - Ordine delle votazioni - .....	39
Art. 75 – votazioni segrete - .....	40
Art. 76 - Esito delle votazioni -.....	41
Art. 77 - Divieto di interventi durante le votazioni - .....	42
TITOLO IV .....	42
LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	42
CAPO I.....	42
NORME GENERALI.....	42
Art. 78 – Competenze deliberative del consiglio - .....	42
Art. 79 – Approvazione delle deliberazioni - .....	42
Art. 80 - Revoca, modifica, annullamento - .....	43
TITOLO V .....	44
VERBALI DELLE ADUNANZE .....	44
CAPO I.....	44
NORME GENERALI.....	44
Art. 81 – Redazione -.....	44
Art. 82 – Contenuto - .....	44
Art. 83 - Firma delle deliberazioni -.....	45
CAPO II.....	45
DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE .....	45
Art. 84 – Deposito, rettifiche ed approvazione - .....	45
Art. 85 - Entrata in vigore - .....	46

-----

**TITOLO I -**  
***NORME GENERALI***  
**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

***Art. 1 - Materia del regolamento -***

- 1) Le norme per il funzionamento del consiglio comunale, sono stabilite dal presente regolamento, nell'ambito dei principi fissati dallo statuto comunale.
- 2) Se nel corso delle adunanze consiliari si presentano casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente del consiglio comunale, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

***Art.2 - Interpretazione del Regolamento -***

- 1) Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Presidente del consiglio comunale
- 2) Il Presidente del consiglio comunale incarica immediatamente il Segretario generale di istruire la pratica con il suo parere, e, sentiti il Vicepresidente e la commissione dei capigruppo, sottopone la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.
- 3) Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli può sospendere brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate, previa consultazione con il Vicepresidente e il Segretario generale. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.
- 4) L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

***Art. 3 – Diffusione -***

- 1) Una copia del regolamento deve trovarsi nella sala delle adunanze, durante la seduta, a disposizione dei consiglieri.
- 2) Copia del regolamento deve essere inviata dal Sindaco ai consiglieri neoeletti, in occasione della notifica della elezione.

#### ***Art.4 – La sede delle adunanze -***

- 1) Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
- 2) La parte principale della sala è destinata ai componenti del consiglio comunale e al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico.
- 3) Il Presidente del consiglio comunale stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che fanno ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
- 4) La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
- 5) Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica Italiana, quella dell'Unione europea e quella della Regione Lombardia.

## **CAPO II**

### **LA PRESIDENZA**

#### ***Art. 5 – Presidenza delle adunanze -***

- 1) Il consiglio comunale, nella prima seduta, effettuati gli adempimenti di convalida degli eletti e le eventuali surroghe, elegge nel suo seno, con le modalità stabilite dall'art. 7 dello statuto, l'ufficio di presidenza, composto dal Presidente e dal Vicepresidente.
- 2) L'ufficio di Presidenza coadiuva il Presidente nello svolgimento delle sue competenze. Il Vicepresidente è componente di diritto della commissione dei capigruppo.
- 3) La presidenza delle sedute del consiglio comunale è attribuita al Presidente. In caso di sua assenza o impedimento, le sedute del consiglio comunale sono presiedute dal Vicepresidente. In caso di assenza o impedimento temporaneo di entrambi, la seduta è presieduta dal consigliere anziano, individuato all'Art. 10 dello statuto.
- 4) In caso di impedimento permanente o dimissioni del Presidente o del Vicepresidente, il consiglio comunale provvede alla relativa sostituzione in una delle adunanze successive e comunque prima della terza convocazione del consiglio comunale.
- 5) Le dimissioni dalla carica di Presidente o di Vicepresidente, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

#### ***Art. 6 – Ruolo, compiti e poteri del Presidente -***

- 1) Il Presidente rappresenta il consiglio comunale nelle pubbliche manifestazioni e nello svolgimento delle stesse segue immediatamente il Sindaco.

2) Al Presidente deve essere comunicato il calendario delle manifestazioni che si svolgono in Città o alle quali è interessata l'Amministrazione comunale.

3) Il Presidente convoca il consiglio comunale a mezzo di avvisi scritti, sentito il Sindaco e la commissione dei capigruppo.

4) Il Presidente è tenuto a riunire il consiglio in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

5) Quando la convocazione del consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo, previa diffida, provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.  
(art. 39, 5 comma, testo Unico)

6) Il Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al consiglio.

7) Il Presidente tutela le prerogative dei consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni, ispirandosi a criteri di imparzialità.

8) Il Presidente può recarsi in missione ed ha diritto al rimborso delle spese di viaggio ed all'indennità di missione secondo quanto stabilito dall'art.11 del presente regolamento.

9) Al Presidente sono demandate le funzioni di coordinamento, guida, disciplina dei lavori e rappresentanza del consiglio e vengono attribuiti i poteri di:

- a. convocare e presiedere la commissione dei capigruppo, alla quale partecipano di diritto il Sindaco e il Vicepresidente;
- b. predisporre in collaborazione con il Sindaco, l'ordine del giorno del consiglio comunale e provvedere alla relativa convocazione sentita la commissione dei capigruppo;
- c. sovrintendere ai lavori delle commissioni consiliari;
- d. concedere la facoltà di parlare e stabilire il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni e proclama il risultato;
- e. esercitare i poteri necessari per mantenere e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento;
- f. provvedere con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo, per la dichiarazione di decadenza, al consigliere comunale ai sensi dell'art. 11 dello statuto;
- g. autorizzare i consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal capoluogo del comune in missione. La successiva liquidazione, su richiesta dell'interessato, corredata da documentazione giustificativa ai sensi dell'art. 84, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è effettuata dal dirigente del settore Finanziario.

## **CAPO III**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### ***Art.7 – Cause ostative alla candidatura -***

1) Non possono essere candidati alle elezioni comunali e di quartiere e non possono ricoprire la carica di Sindaco, assessore e consigliere comunale, Presidente e componente del consiglio di quartiere, consigliere di Amministrazione e Presidente delle aziende speciali e delle istituzioni, coloro che si trovano nelle condizioni previste dal comma 1 dell'art.58 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2) Le disposizioni previste dal comma precedente si applicano a qualsiasi altro incarico con riferimento al quale l'elezione o la nomina è di competenza:

- a) del consiglio comunale o di quartiere;
- b) della giunta comunale o del Sindaco.

3) L'eventuale elezione o nomina di coloro che si trovano nelle condizioni previste dal richiamato art.58 è nulla. L'organo che ha provveduto alla nomina o alla convalida delle elezioni è tenuto a revocare il relativo provvedimento non appena è venuto a conoscenza delle condizioni stesse.

#### ***Art. 8 – Divieto di mandato imperativo – Responsabilità personale -***

1) Ai consiglieri comunali non può mai essere dato mandato imperativo; se è dato, esso non è vincolante.

2) Nell'adempimento delle civiche funzioni il consigliere comunale ha pertanto piena libertà d'azione, d'espressione, di opinione e di voto

3) Ciascun consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti deliberati dal consiglio.

4) È esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

5) Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità patrimoniale stabilite dal primo e quarto comma dell'art.93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 nonché dalla legge 20/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### ***Art.9 – Conferimento d'incarico speciale -***

1) Il consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più consiglieri di riferire su oggetti che esigono indagini od esame speciale.

2) Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.

3) Concludono l'incarico con una relazione che, previa iscrizione all'ordine del giorno, viene letta al consiglio il quale ne terrà conto per l'adozione delle sue deliberazioni, senza restare vincolato alle conclusioni della stessa.

#### ***Art. 10 – Gettoni di presenza-***

1) I consiglieri comunali hanno diritto a percepire il gettone di presenza, nella misura prevista dal decreto del Ministero dell'Interno di cui al comma 8 dell'art.82 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per la partecipazione alle sedute del consiglio, delle commissioni dei capigruppo, delle commissioni consiliari formalmente istituite e delle commissioni comunali previste dalla legge.

2) Ai consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori del Comune, previa autorizzazione del Presidente del consiglio, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché la indennità di missione secondo quanto stabilito dall'art. 11 del presente regolamento.

#### ***Art.11 – Rimborso spese e indennità di missione -***

1) Agli amministratori comunali, che in ragione del loro mandato, si rechino fuori del capoluogo del Comune, ove ha sede l'Ente, previa autorizzazione, ai sensi di quanto dispone l'art.84 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sono dovuti il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché le indennità di missione, alle condizioni dell'art.1 comma 1, e dell'art.3, commi 1 e 2, della legge 18 dicembre 1973, n. 836 e per l'ammontare stabilito al numero 2) della tabella A allegata alla medesima legge e successive modificazioni.

2) La indennità di missione, a richiesta dell'interessato, è sostituita con il rimborso delle spese effettivamente sostenute, nei limiti stabiliti dalle norme di legge.

3) L'Amministratore comunale inviato in missione ha diritto ad un'anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la missione.

#### ***Art. 12 – Astensione obbligatoria -***

1) Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazione riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici salvo i casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

2) Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3) I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Generale che dà atto a verbale dell'avvenuto assolvimento di tale obbligo.

#### ***Art. 13 – Sospensione dalla carica di consigliere, Sindaco e assessore -***

1) Sono sospesi di diritto dalle cariche indicate al comma 1 dell'art.7 coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art.59 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2) Nel periodo di sospensione i soggetti sospesi, ove non sia possibile la sostituzione ovvero fino a quando non sia convalidata la supplenza, non sono computati ai fini della verifica del numero legale né per la determinazione di qualsivoglia quorum o maggioranza qualificata.

3) Per tutti gli altri effetti conseguenti alla sospensione o alla cessazione della stessa si rinvia a quanto disposto dal richiamato art.59

#### ***Art. 14 – Decadenza dalla carica e contestazione delle cause di ineleggibilità e incompatibilità -***

1) Per le cause di ineleggibilità a Sindaco o consigliere comunale e di incompatibilità a ricoprire la carica di Sindaco e consigliere comunale, nonché per gli effetti che comportano la perdita delle condizioni di eleggibilità o l'esistenza di cause di incompatibilità si rinvia al capo II del Titolo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Si rinvia altresì all'art.69 dello stesso decreto legislativo per le modalità di contestazione delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità e per la dichiarazione di decadenza dalla carica.

2) Non costituiscono cause di ineleggibilità o di incompatibilità gli incarichi e le funzioni conferite ad amministratori del Comune previsti da norme di legge, statuto o regolamento in ragione del mandato elettivo.

#### ***Art 15 - Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata -***

1) Ai sensi dell'art.43, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la decadenza del consigliere comunale per la mancata partecipazione alle sedute è pronunciata dal consiglio comunale nei casi e con la procedura stabilite dall'art.11 dello statuto comunale, garantendo il diritto del consigliere a far valere le cause giustificative.

#### ***Art. 16 – Dimissioni e surroga -***

1) Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci e irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al consiglio.

2) Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono indirizzate dall'interessato al consiglio comunale e sono assunte immediatamente al protocollo del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio, a norma dell'art.141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3) Il seggio di consigliere comunale, che durante il quinquennio rimanga vacante per qualsiasi causa, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

#### ***Art. 17 – Partecipazione alle sedute -***

1) Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio.

2) In caso di assenza la giustificazione avviene mediante comunicazione scritta motivata, entro 10 giorni successivi alla stessa, inviata dal consigliere al Presidente del consiglio comunale, il quale deve darne notizia al consiglio.

3) Il Presidente del consiglio comunale ne dà comunicazione al consiglio comunale nella prima seduta e delle giustificazioni si prende nota a verbale.

4) La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificazione, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere, con le modalità previste dall'art.11 dello statuto.

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

#### ***Art. 18 - Nomine ed incarichi -***

1) Ogni volta che disposizioni di legge, norme statutarie o regolamentari prevedono espressamente che in un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere comunale, questi deve essere nominato o designato dal consiglio stesso, fatti salvi i casi in cui tale competenza spetta al Sindaco.

2) Si applica, nei casi suddetti, la norma di cui all'art. 67 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267

3) Quando sia previsto che la nomina avviene per elezione da parte del consiglio comunale, la stessa deve essere fatta sempre in seduta pubblica.

4) Nel caso sia previsto espressamente che la nomina avviene per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare, in seduta pubblica ed in forma palese, alla presidenza ed al consiglio, il nominativo del consigliere designato.

5) Il consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità sopra riportate.

#### ***Art. 19 – Funzioni rappresentative -***

1) Il Presidente rappresenta il consiglio nell'intervallo delle sue riunioni.

2) Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere nominata una delegazione consiliare composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco, al Presidente del consiglio comunale e alla giunta comunale.

3) La delegazione viene designata dal consiglio e, nei casi d'urgenza, dalla commissione dei capigruppo, convocata dal Presidente del consiglio comunale.

#### ***Art. 20 - Diritto alla consultazione di atti e all'informazione -***

1) Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono, depositati presso la Segreteria Generale, od altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario d'ufficio.

2) La consultazione avviene in un locale indicato dal Sindaco o suo sostituto e l'orario è quello normale d'ufficio stabilito dal Sindaco.

3) In ogni caso nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione consiliare definitiva se non viene, almeno 24 ore prima di quella di inizio della discussione, depositata con tutti i documenti necessari per poter essere esaminata.

4) All'inizio della seduta le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.

5) Durante il deposito degli atti presso la Segreteria generale i consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti d'ufficio che sono richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

6) I consiglieri comunali hanno sempre diritto, senza necessità di autorizzazioni, di consultare i bilanci preventivi ed i conti consuntivi quando tali documenti sono stati approvati dal consiglio comunale e di prendere visione dei registri dei verbali delle sedute del consiglio comunale relativi ad adunanze per le quali la verbalizzazione sia già stata completata e di ottenere copia, in esenzione di spesa, di singole deliberazioni, pubblicate, del consiglio e della giunta.

7) I consiglieri comunali, in ragione della qualità rivestita, possono prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione. Alla richiesta di accesso non sono opponibili profili di riservatezza a condizione che i documenti e le informazioni richiesti siano pertinenti all'esercizio del mandato, siano necessari a consentire una maggiore cognizione dei contenuti dell'attività del Comune e che i consiglieri se ne avvalgano a tal fine. Restano fermi gli obblighi di tutela del segreto e i divieti di divulgazione di dati personali stabiliti dalla normativa (legge 675/96 sulla privacy); deve essere, inoltre, rispettata la normativa sulla corrispondenza e sul segreto delle indagini penali. Unico limite all'esercizio di tale diritto è la natura definitiva e non preparatoria dei provvedimenti da visionare .

8) Quando è in corso un procedimento contenzioso o si è in una fase precontenziosa è inibito l'accesso ai pareri e agli atti difensivi interni o esterni all'Ente

9) È fatto divieto ai consiglieri comunali di sostare nei locali di segreteria ed ogni richiesta di copie e documenti relativi agli atti del consiglio deve essere rivolta al Segretario generale o suo sostituto.

10) Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia al regolamento comunale sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e agli atti amministrativi

#### ***Art. 21- Diritto di sottoporre le deliberazioni di giunta e di consiglio al controllo preventivo di legittimità -***

1) Le deliberazioni della giunta e del consiglio che riguardano:

- a) Appalti e affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) Dotazioni organiche e relative variazioni;
- c) Assunzioni di personale;

sono sottoposte al controllo del Difensore Civico comunale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quarto dei consiglieri comunali ne facciano richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio.

Le deliberazioni della giunta comunale, contestualmente all'affissione sono comunicate ai capigruppo consiliari, mediante deposito del loro elenco nelle apposite cassette ad essi destinate nel municipio. Nel caso in cui uno o più capigruppo non provvedano al ritiro dell'elenco entro il giorno di venerdì, l'elenco stesso viene recapitato a mezzo dei messi comunali.

2) il Difensore Civico procede al controllo nei termini e con le modalità stabilite dall'art.127, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

**Art. 22 – Servizi Consiliari –**

1) Nell'ambito della dotazione organica della Segreteria/Direzione generale è individuato lo specifico servizio comunale preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del consiglio.

**Art. 23 – Autonomia contabile –**

1) Sono inseriti nella relazione previsionale e programmatica il programma e le risorse relative all'attività del consiglio, redatto sotto le direttive emanate in accordo tra il Presidente del consiglio e il Direttore generale.

2) Il PEG deve essere redatto tenendo conto di quanto disposto dal bilancio di previsione in merito al consiglio.

3) Il consiglio comunale è l'unico organo legittimato ad apportare variazioni alle voci di bilancio di propria pertinenza e la giunta non può adottare variazioni a tali voci nemmeno per ragioni d'urgenza.

## **CAPO IV**

### **I GRUPPI CONSILIARI E LE COMMISSIONI CONSILIARI**

**Art. 24 – Costituzione dei gruppi consiliari -**

1) I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare. Il consigliere che intenda appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del consiglio comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del nuovo gruppo.

2) Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri.

3) Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.

4) I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del proprio Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neo-eletto.

5) Con la stessa procedura dovranno segnalarsi al Presidente le successive variazioni della persona del Capogruppo.

6) In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo più "anziano" per legge.

7) È comunque facoltà di due o più gruppi consiliari comporre un gruppo misto.

**Art. 25 – commissione dei capigruppo -**

1) I capigruppo sono costituiti in commissione consiliare permanente, oltre che per trattare particolari affari ad essa attribuiti di volta in volta dal consiglio, per i compiti alla stessa demandati dal presente regolamento o per gli accordi sull'organizzazione dei lavori del consiglio e sullo svolgimento delle

adunanze e indicazione degli affari da trattare. La convocazione della commissione è fatta dal Presidente con avviso da recapitare ai capigruppo almeno tre giorni prima dell'adunanza, ivi compreso quello della seduta, salvo i casi di convocazione urgente motivata dal Presidente.

2) Il Presidente sente la commissione dei capigruppo sugli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno del consiglio, fatta eccezione per le sedute d'urgenza.

3) La commissione dei capigruppo ha anche funzione di commissione per gli Statuti ed i regolamenti.

4) Compete alla stessa di studiare o proporre al consiglio le modifiche, integrazioni e revisioni che risultino opportune per adeguare il presente regolamento alle esigenze di funzionamento del consiglio stesso od a nuove disposizioni di legge e di statuto.

5) Della commissione permanente predetta fanno parte il Presidente del consiglio comunale, il Vicepresidente, il Sindaco o assessore suo delegato, e tutti i capigruppo. Il Presidente del consiglio comunale la presiede.

6) In sua assenza la convocazione e la presidenza competono al Vicepresidente, e, in assenza di questi, al consigliere anziano.

7) I consiglieri capigruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla commissione, quand'essi siano impediti ad intervenire personalmente.

8) Le proposte della commissione dei capigruppo su argomenti politici od amministrativi di ordine generale sono illustrate al consiglio dal Presidente del consiglio.

9) Le funzioni di segreteria della commissione sono svolte dal Segretario Generale o da altro dipendente comunale dallo stesso incaricato.

#### ***Art. 26 – Funzionamento dei gruppi -***

1) Il Presidente assicura ai gruppi quanto necessario per l'esercizio delle funzioni dei consiglieri comunali che degli stessi fanno parte, secondo le indicazioni della commissione dei capigruppo.

#### ***Art.27 – Commissioni consiliari -***

1) Il consiglio comunale si avvale di commissioni costituite da consiglieri comunali, ai sensi di quanto dispone l'art.9 dello statuto comunale.

2) I poteri, la composizione e il funzionamento delle commissioni consiliari sono disciplinate da apposito regolamento.

## **TITOLO II**

### ***FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE***

#### **CAPO I**

#### **L'AVVISO DI CONVOCAZIONE**

##### ***Art. 28 – Competenza -***

- 1) La convocazione del consiglio comunale deve essere fatta dal Presidente a mezzo di avvisi scritti, tenuto conto di quanto dispone l'art.6 del presente regolamento.
- 2) Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo quanto stabilisce l'art.7 dello statuto.

##### ***Art. 29- Convocazione -***

- 1) La convocazione del consiglio comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
- 2) L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
- 3) L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
- 4) Il consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuale e pluriennale, relazione previsionale e programmatica, rendiconto della gestione, adozione e/o modifiche allo statuto dell'ente.
- 5) Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta da almeno un quinto dei consiglieri in carica o dal Sindaco. In tale ultima ipotesi il consiglio deve essere riunito in un termine non superiore a venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.
- 6) Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
- 7) Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno, il quale deve riportare in calce l'elenco delle interrogazioni e interpellanze.

8) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

### **Art. 30 – Recapito ai consiglieri -**

1) L'avviso di convocazione deve essere recapitato a ciascun consigliere presso la sua residenza o il suo domicilio, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo.

2) La consegna può essere sempre fatta dal messo comunale in mani proprie del destinatario, ovunque lo stesso venga reperito, entro la circoscrizione territoriale del Comune, in analogia a quanto previsto dall'art. 138 del C.P.C.

3) La consegna può essere fatta, in assenza dell'interessato, a persona di famiglia, convivente o incaricata, o a persona addetta alla casa, all'ufficio o all'azienda, in analogia a quanto previsto dall'art. 139 C.P.C.

4) Il messo deve rimettere alla segreteria comunale dichiarazione di avvenuta recapito, contenente l'indicazione del giorno ed ora in cui essa è avvenuta e la firma di ricevuta, da conservarsi a corredo degli atti della seduta consiliare.

5) La dichiarazione di avvenuta consegna, certificata dalla firma del messo comunale, può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più consiglieri.

6) In deroga a quanto disposto ai precedenti commi, i consiglieri comunali hanno facoltà di chiedere che gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinenti alla carica, gli siano recapitati a mezzo fax o mediante posta elettronica direttamente a cura dell'ufficio segreteria generale.

7) I consiglieri che non risiedono nel comune e che non si avvalgono delle facoltà previste dal precedente comma, devono designare, entro 10 giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando con lettera indirizzata al Presidente ed al Segretario Generale 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.

8) Fino a quando non sia stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a dare notizia della convocazione a mezzo di telegramma e a far spedire l'avviso con il solo ordine del giorno alla residenza anagrafica 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 dal regolamento. La relativa documentazione è depositata presso la segreteria generale e resta a disposizione dell'interessato negli orari d'ufficio.

9) L'avviso di convocazione è altresì consegnato negli stessi termini agli assessori.

### **Art. 31 Termini per il recapito -**

1) L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie è recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello stabilito per la riunione.

- 2) Per le adunanze straordinarie il recapito dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni interi prima di quello per la riunione
- 3) In tali termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
- 4) Per le sedute convocate d'urgenza, l'avviso è recapitato almeno 24 ore prima dell'adunanza.
- 5) Per le sedute di seconda convocazione l'avviso è recapitato almeno un giorno prima di quello fissato per la riunione.
- 6) L'avviso di prima convocazione può indicare anche il giorno della seconda convocazione. In tal caso si applica il disposto dell'art. 41.
- 7) L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione si ritiene sanata qualora il consigliere interessato partecipi alla riunione del consiglio alla quale era stato invitato

***Art. 32 – Termini di recapito in caso di rinvio della seduta -***

1) Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra riunione non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno e ora siano stabiliti dal Presidente, sentiti i capigruppo, al momento della sospensione, il Presidente farà recapitare, il giorno successivo, avviso del rinvio ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione, ritenendosi quelli presenti informati del rinvio. Il Presidente darà espresso avviso di ciò ai consiglieri presenti nel dichiarare la sospensione della seduta.

***Art. 33 – Termini di recapito in caso di aggiunta di argomenti -***

1) Nel caso che, dopo effettuati i recapiti degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno affari urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno ventiquattro ore prima della seduta, precisando l'oggetto degli affari aggiunti.

2) La maggioranza dei consiglieri presenti alla seduta ha diritto di decidere il rinvio al giorno seguente di provvedimenti relativi agli affari aggiunti all'ordine del giorno, per poterli più approfonditamente studiare. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso.

***Art. 34 – Consegna di documentazione ai consiglieri comunali -***

1) Ai consiglieri comunali e ai presidenti dei consigli di quartiere devono essere consegnate copia del progetto annuale del bilancio di previsione, della relazione previsionale programmatica e del progetto di bilancio pluriennale appena approvati dalla giunta e comunque nella seduta del consiglio comunale nella quale è prevista la presentazione del bilancio. Contestualmente all'avviso di convocazione del consiglio comunale per la presentazione del bilancio, è altresì trasmesso ai capigruppo in formato elettronico lo schema di bilancio annuale di previsione, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

2) La proposta di deliberazione di rendiconto, lo schema di rendiconto, i relativi allegati sono messi a disposizione dei consiglieri comunali almeno 20 giorni prima della data fissata per l'approvazione del rendiconto.

3) Ai consiglieri, contestualmente all'invio dell'ordine del giorno, sono inviate le proposte degli atti riguardanti l'assestamento e le variazioni di bilancio.

4) Agli stessi, per tutti gli altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, contestualmente al medesimo, è inviata la sola copia delle proposte di deliberazione. Qualora nella stessa data, la proposta di deliberazione non fosse stata ancora formalizzata in ogni punto, in via del tutto eccezionale, la stessa sarà trasmessa successivamente.

5) Se le proposte di deliberazione, già inviate ai capigruppo ed ai consiglieri, dovessero subire modifiche, l'ufficio proponente ne trasmetterà copia alla segreteria generale, che avrà cura di inserirla nella cartella depositata agli atti, per la visione da parte dei consiglieri. Nel contempo l'ufficio di segreteria generale informerà i capigruppo, mediante posta elettronica, o a mezzo fax o telefonicamente, delle eventuali proposte deliberative modificate.

#### ***Art. 35 – Convocazione d'urgenza -***

1) Il consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dall'esigenza dell'esame immediato di determinati affari, per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune e per i cittadini.

2) In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

3) Il deposito dei documenti relativi agli affari da trattare avviene contemporaneamente all'inoltro dell'avviso di convocazione ed essi restano a disposizione dei consiglieri fino al momento della discussione.

4) I motivi d'urgenza possono essere sindacati dal consiglio comunale il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che ogni provvedimento sia rinviato al giorno successivo a quello in cui si tiene la riunione, od anche ad altro successivo stabilito dal consiglio stesso.

5) Nei casi di rinvio l'avviso viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio è stato deciso.

## **CAPO II**

### **L'ORDINE DEL GIORNO**

#### ***Art. 36 - Norme di compilazione -***

1) L'elenco degli oggetti degli affari da trattarsi in ciascuna adunanza del consiglio comunale, ordinaria o straordinaria, ne costituisce l'ordine del giorno.

2) Esso deve essere chiaramente compilato in modo da consentire ai consiglieri di conoscere esattamente l'elenco degli argomenti che verranno trattati.

3) Il Presidente, in collaborazione con il Sindaco e sentita la commissione dei capigruppo, ha il potere di stabilire, rettificare ed integrare l'ordine del giorno per propria autonoma decisione, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo art. 37, comma 6.

4) Nell'ordine del giorno debbono essere elencati distintamente gli affari da trattare in seduta segreta ed in seduta pubblica.

5) L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie del consiglio comunale devono essere pubblicati nell'Albo pretorio del Comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti l'adunanza, a cura del Segretario Generale.

***Art. 37 – Iscrizione di proposte all'ordine del giorno -***

1) Le proposte da trattarsi in consiglio devono essere presentate per iscritto, anche da un solo consigliere, accompagnate da una relazione illustrativa ed eventualmente dallo schema della proposta che si intende sottoporre al consiglio.

2) Il Presidente può decidere di non iscrivere la proposta all'ordine del giorno del consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di quest'organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al consigliere proponente, e per conoscenza ai capigruppo, entro 10 giorni da quello in cui pervenne la proposta.

3) Il consigliere comunale interessato ha diritto, nella prima seduta consiliare successiva a tale diniego, in sede di comunicazione, di chiedere al consiglio che si pronunci per la iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, osservati i termini di legge.

4) Ove intenda avvalersi di tale diritto egli deve farne richiesta scritta al Presidente almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza ed il Presidente deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle comunicazioni.

5) Il consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata con urgenza, fissa la data nella quale dovrà essere tenuta la seduta per esaminarla, eventualmente insieme ad altre proposte nel frattempo maturate.

6) Il Presidente è sempre tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno del consiglio comunale, in occasione della prima adunanza successiva alla proposta, gli argomenti dei quali venga richiesta, per iscritto, la trattazione da almeno un quinto dei consiglieri in carica.

## **TITOLO III**

### ***LE ADUNANZE CONSILIARI***

#### **CAPO I**

#### **GLI SCRUTATORI**

##### ***Art. 38 - Nomina ed attribuzioni -***

- 1) All'inizio della seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatore, per le votazioni sia pubbliche che segrete.
- 2) La minoranza deve sempre essere rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
- 3) Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità.
- 4) Il Presidente, assieme agli scrutatori, procede al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
- 5) Ove vi siano contestazioni, o manchi l'accordo fra il Presidente e gli Scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio.
- 6) Le schede della votazione, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono rimesse al Segretario che ne assicura la distruzione.
- 7) Le schede contestate o annullate sono invece vidimate dal Presidente, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
- 8) Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione, è stato verificato, prima della proclamazione con l'assistenza degli scrutatori.
- 9) Nelle votazioni palesi, l'assenza od il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.
- 10) Ogni consigliere può chiedere motivata verifica della votazione, che avviene mediante ripetizione della stessa, su invito del Presidente.

## CAPO II

### ORDINAMENTO DELLE SEDUTE

#### *Art. 39 - Sedute di prima convocazione -*

1) L'adunanza del consiglio si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Trascorsi 30 minuti da quel momento il Presidente, se vi sono interrogazioni od interpellanze iscritte all'ordine del giorno può dar corso alla discussione, ancorché non si sia ancora raggiunto il numero legale dei presenti richiesto, secondo quanto indicato al successivo art. 40, per rendere valida la seduta agli effetti deliberativi.

2) Potranno inoltre essere fatte dal Presidente e dal Sindaco comunicazioni, ove esse non riguardino e non comportino deliberazioni.

3) Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

4) Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

5) Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annunzia al consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

6) In caso contrario il Presidente, trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione, eseguito l'appello e constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, ne fa dare atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza, congedando i consiglieri intervenuti.

7) Dopo l'appello nominale effettuato in apertura di seduta, si presume la presenza in aula del numero legale dei consiglieri. I consiglieri che entrano o si assentano dopo l'appello nominale sono tenuti a darne avviso al Segretario il quale, ove in base a tali comunicazioni accerti che il numero legale è venuto a mancare, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, può disporre la ripetizione dell'appello nominale.

8) Il Presidente, nel corso delle sedute, ove non si verificano le circostanze di cui al precedente comma, non è obbligato a far verificare se sia presente il numero legale dei consiglieri, salvo che ciò venga espressamente richiesto da uno dei consiglieri.

9) Nel caso che dalla verifica risulti che il numero dei consiglieri presenti sia inferiore a quello richiesto per la legalità della seduta ai fini deliberativi il Presidente, pervenuti i lavori del consiglio al momento della votazione, deve disporre la sospensione temporanea della riunione, di durata da stabilire, a sua discrezione, da 5 a 10 minuti, dopo di che disporrà un nuovo appello dei presenti.

10) Ove da tale appello risulti che il numero dei presenti è ancora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti ancora rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta.

11) Di quanto sopra viene dato atto a verbale indicando il numero dei consiglieri rimasti presenti al momento dello scioglimento.

#### ***Art. 40 - Numero legale -***

- 1) Il consiglio comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà dei componenti assegnati, escluso il Sindaco.
- 2) Nella seduta di seconda convocazione, che deve aver luogo in giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno un terzo dei componenti assegnati, escluso il Sindaco.
- 3) I consiglieri che escono dalla sala prima delle votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### ***Art. 41 - Sedute di seconda convocazione -***

- 1) La seduta di seconda convocazione è quella che fa seguito, in giorno diverso, per ogni affare iscritto all'ordine del giorno, ad altra adunanza andata deserta per mancanza del numero legale.
- 2) La seduta che fa seguito ad una prima iniziata col numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti, è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
- 3) 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".
- 4) Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione possono essere fissati direttamente dal Presidente del consiglio comunale.
- 5) La convocazione del consiglio per le sedute di seconda convocazione deve essere effettuata con avvisi scritti, nei modi previsti dall'art.30 e nei termini previsti dall'art. 31, comma 5.
- 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, resta obbligatorio rinnovare l'invito ai soli consiglieri non intervenuti alla prima convocazione od assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.
- 7) La seduta di seconda convocazione ha inizio all'ora stabilita nell'avviso di convocazione.
- 8) In seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge o lo statuto richiedono la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza, a meno che non si raggiunga quel particolare numero dei presenti al momento della trattazione dell'affare o la speciale maggioranza al momento della votazione.
- 9) Trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione e ove manchi il numero minimo previsto per rendere valida tale adunanza, essa viene dichiarata deserta, dandosi atto di ciò a verbale, con la precisazione di quali siano i consiglieri presenti.
- 10) Qualora l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una seduta di seconda convocazione possono essere aggiunti affari non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali affari devono essere iscritti e trattati nella seduta dopo quelli di seconda convocazione, e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.

11) L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima della seduta. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità all'art.33 del presente regolamento.

### **CAPO III**

#### **LA PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE**

##### ***Art. 42 - Adunanze pubbliche -***

- 1) Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.43.
- 2) Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle sedute pubbliche.
- 3) Le nomine dei membri di Commissioni, dei rappresentanti del consiglio presso aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge, si fanno in seduta pubblica secondo le disposizioni contenute nello statuto comunale e nel presente regolamento.
- 4) Con apposito Regolamento comunale, cui si rinvia, sono, altresì, disciplinati i presupposti, le condizioni, le modalità e i limiti delle riprese audiovisive delle adunanze pubbliche, di cui al presente articolo.

##### ***Art. 43 – Adunanze non pubbliche -***

- 1) La seduta del consiglio comunale si tiene in forma non pubblica 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) Gli argomenti da esaminare in seduta non pubblica sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
- 3) Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si inserisca una discussione concernente la qualità e capacità di determinate persone o quando anche l'andamento della discussione, pur non riguardando persone, determini motivi di ordine morale o di interesse pubblico da far ritenere dannosa, per il Comune o per terzi, la sua continuazione in forma pubblica, il consiglio, su proposta motivata del Presidente ed a maggioranza di voti espressi in forma palese, delibera il passaggio in seduta non pubblica, dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
- 4) Durante la seduta non pubblica possono restare in aula, oltre ai componenti del consiglio comunale, gli assessori e il Segretario generale.

##### ***Art. 44 – Adunanze "aperte" -***

- 1) Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente del consiglio comunale può indire l'adunanza "aperta" del consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal terzo comma dell'art. 4 del presente regolamento.
- 2) Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, degli organismi di partecipazione

previsti dallo statuto comunale, di altri Comuni e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessati ai temi da discutere.

3) In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena e la prioritaria libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati perchè portino il loro contributo di opinioni e di conoscenze e precisino al consiglio comunale gli orientamenti delle parti sociali da loro rappresentate.

4) Qualora tali particolari riunioni del consiglio comunale si concludano con un voto che può avere per oggetto una mozione, un ordine del giorno, una risoluzione od una petizione o, infine, la nomina di una commissione per rappresentare ad altre Autorità ed Enti gli intendimenti del consiglio sui problemi trattati alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

5) Durante le sedute "aperte" del consiglio comunale non possono essere trattati affari di ordinaria competenza istituzionale del consiglio stesso e non possono essere deliberate autorizzazioni od impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO IV**

### **DISCIPLINA DELLE SEDUTE**

#### ***Art. 45 – Comportamento dei consiglieri -***

1) I consiglieri comunali nella discussione degli affari 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 va esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di chicchessia e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto, senza uso di parole sconvenienti e senza degenerare. È rigorosamente vietato a tutti fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di chiunque.

3) Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.

4) Dopo un secondo richiamo all'ordine nella stessa seduta, fatto ad uno stesso consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli ulteriormente la parola, fino alla conclusione dell'argomento in discussione.

5) Se il consigliere richiamato persiste nel suo atteggiamento, il Presidente può disporre l'allontanamento dall'aula.

6) Il Sindaco, i consiglieri comunali e gli assessori non possono introdurre nell'aula consiliare cartelli, striscioni e simili durante la seduta consiliare, pena l'espulsione dall'aula da parte del Presidente.

**Art. 46 - Norme generali per gli interventi -**

- 1) I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro banco, in piedi, rivolti al Presidente ed al consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
- 2) Essi hanno, con le cautele di cui al precedente art. 45, assoluta libertà di esprimere le loro opinioni ed i loro orientamenti politici ed amministrativi.
- 3) I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente, all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega, alzando la mano.
- 4) Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri.
- 5) Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo e restituendola al consigliere iscritto a parlare.
- 6) I consiglieri che hanno richiesto di parlare possono leggere il loro intervento, ma la lettura non può eccedere la durata prevista dal successivo art. 53.
- 7) A nessuno è permesso di interrompere chi sta parlando, salvo che al Presidente, per richiamo al regolamento o nel caso di cui al comma seguente.
- 8) Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
- 9) Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione in seduta successiva.

**Art. 47 - Tumulti in aula -**

- 1) Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa fino a quando egli non riprende il suo posto. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato, oppure toglierla definitivamente.
- 2) In questo ultimo caso il consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio.

**Art. 48 - Comportamento del pubblico -**

- 1) 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 della Polizia Municipale. A tale fine appartenenti alla stessa sono sempre comandati di servizio per le adunanze del consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
- 2) La forza pubblica non può entrare nell'aula se non a richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
- 3) Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal consiglio.

- 4) Una parte dell'aula è riservata ai rappresentanti della stampa.
- 5) Il Presidente, dopo aver dato gli avvertimenti del caso, può ordinare l'immediata espulsione di chiunque arrechi turbamento e non tenga un comportamento conforme a quanto indicato al comma 3 e, nei casi più gravi, può ordinare l'arresto.
- 6) Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Presidente può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori. Quindi, ove gravi motivi di ordine pubblico lo impongono, con decisione motivata presa a maggioranza dal consiglio ed annotata a verbale, può essere disposta la prosecuzione della seduta a porte chiuse.
- 7) Nessuna persona estranea può, salvo espressa decisione del Presidente, accedere durante le sedute alla parte dell'aula riservata al consiglio stesso. Sono ammessi solo i dirigenti, i funzionari e gli impiegati comunali la cui presenza è richiesta per lo svolgimento della seduta.

***Art. 49 – Ammissione di dirigenti, 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 dirigenti e i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
- 2) Possono altresì essere 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, dal Sindaco, dai consiglieri o dagli assessori, i predetti dirigenti, funzionari, consulenti e professionisti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **CAPO V**

### **SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**

***Art. 50 – Comunicazioni - Ordine dei lavori – Assessori -***

- 1) Concluse le formalità preliminari il Presidente e il Sindaco effettuano al consiglio le eventuali comunicazioni proprie. Il Presidente consente agli assessori eventuali comunicazioni su fatti e circostanze di particolare rilievo.
- 2) In tale momento ogni consigliere può chiedere la parola per la celebrazione di eventi, commemorazione di persone e per la manifestazione di sentimenti del consiglio di interesse locale o generale.
- 3) Tali comunicazioni, commemorazioni o celebrazioni debbono essere contenute da parte del Presidente, del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri che intervengono, in una durata non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
- 4) Le comunicazioni del Presidente, del Sindaco e degli assessori precedono quelle dei consiglieri.

5) Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi, o dissentire, un solo consigliere per ciascun gruppo ed ognuno per una durata non superiore a cinque minuti.

6) Inizia quindi la discussione delle proposte iscritte nell'ordine del giorno, che vengono sottoposte a deliberazione nell'ordine stesso nel quale sono elencate nell'avviso di convocazione.

7) L'ordine di trattazione delle proposte può essere modificato, su proposta del Presidente, del Sindaco o di un consigliere qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga.

8) In caso di opposizione, decide il consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

#### ***Art. 51 – Divieto di deliberare su argomenti estranei all'o.d.g. -***

1) Il consiglio non può discutere nè deliberare su argomenti che non figurino iscritti all'o.d.g. della seduta, salvo quanto stabilito dai comma seguenti.

2) Per le proposte che abbiano per fine di provocare una manifestazione degli orientamenti e delle opinioni del consiglio per fatti sopravvenuti, e sempre che esse non impegnino il bilancio comunale, nè modifichino norme di funzionamento dei servizi ed attività del Comune, non è necessaria la preventiva iscrizione all'ordine del giorno.

3) Esse sono presentate in sede di comunicazione e discusse entro i termini di tempo previsti dal precedente articolo.

4) Parimenti non è necessaria la preventiva iscrizione per una proposta incidentale, quando essa venga presentata nel corso della discussione di una proposta principale.

5) Il Presidente e il Sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

#### ***Art. 52– Sospensione temporanea della seduta -***

1) Ciascun capogruppo può presentare richiesta verbale di sospensione temporanea della seduta esplicitandone le motivazioni.

2) Su di essa può parlare un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 minuti.

3) Sull'accoglimento della richiesta decide il Presidente esplicitandone le motivazioni e la durata.

#### ***Art. 53 - Norme per la discussione generale -***

1) Terminata l'illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del Sindaco, assessore delegato o Presidente, quest'ultimo dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine, procurando, per quanto possibile, che si alternino oratori che sostengono opinioni diverse.

2) Se dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

3) Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere capo gruppo (od altro consigliere incaricato di trattare l'argomento per il suo gruppo, previa comunicazione al Presidente) può parlare due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque e solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco, dell'assessore Delegato o del Presidente.

4) Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di dieci minuti ciascuno.

5) I termini di tempo previsti dai due commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relativi alle linee programmatiche del Sindaco, allo statuto del Comune, al bilancio preventivo, ai piani urbanistici e loro varianti, e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla commissione dei capigruppo, dandone avviso al consiglio, tramite il Presidente all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

6) Ciascun consigliere ha poi diritto d'intervenire per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in cinque minuti.

7) L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.

8) Nella discussione delle singole parti di una proposta, che segue ad una discussione generale, può intervenire un solo consigliere per gruppo, la prima volta per non più di dieci minuti e la seconda volta per non più di cinque.

9) Trascorsi i termini di intervento fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga concesso per concludere il suo intervento. Il consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.

10) Il Presidente del consiglio comunale, il Sindaco e gli assessori possono intervenire in qualunque momento della discussione, per non più di dieci minuti ciascuno.

11) Avvenuta la chiusura del dibattito, essi intervengono per le conclusioni e per precisare l'atteggiamento che viene assunto dalla giunta in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione.

#### ***Art. 54 - Gli emendamenti -***

1) Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le sostituzioni, integrazioni e modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.

2) Gli emendamenti sono presentati, per iscritto al Presidente, entro le ore 9.00 del giorno della seduta. Essi sono subito trasmessi dal Presidente al Segretario generale che ne cura l'istruttoria con procedura d'urgenza.

3) Gli eventuali emendamenti presentati nel corso della seduta, tendenti a modificare la proposta di deliberazione corredata dei pareri, di cui all'art.49 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267, sono sottoposti dal Presidente all'approvazione del consiglio comunale qualora lo stesso non ritenga che la deliberazione sia rinviata alla seduta successiva per l'acquisizione di ulteriori elementi.

4) Quando si tratta di emendamenti comportanti correzioni di forma o variazioni della proposta di deliberazione, ritenuti dal Presidente di limitata entità, possono essere presentati al Presidente nel corso della seduta. Su richiesta del presentatore dell'emendamento, il consiglio comunale è chiamato a pronunciarsi in ordine alla qualificazione dell'entità dell'emendamento stesso.

5) Ciascun consigliere con modalità di cui ai commi precedenti, può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentiti interventi.

5bis) Ogni emendamento è illustrato da uno dei presentatori per non più di cinque minuti. Sull'esame di ciascun emendamento non sono ammessi dibattiti e dichiarazioni di voto e, dopo la risposta del Sindaco o dell'Assessore delegato e la replica di uno dei presentatori per non più di cinque minuti, il Presidente pone in votazione l'emendamento. I tempi assegnati per l'illustrazione e la replica possono essere cumulati dal presentatore in un unico intervento per una durata massima di dieci minuti. In presenza di un numero di emendamenti superiore a 15 per ogni singola proposta di deliberazione, il Presidente può, sentita la commissione capigruppo, assegnare per l'illustrazione e la replica di ciascuno di essi un termine congruo e disporre l'accorpamento di emendamenti simili.

6) La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.

7) Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.

8) Sono fatte salve le modalità di presentazione degli emendamenti al progetto di Bilancio stabilite dal Regolamento di contabilità.

9) Se il consigliere che ha proposto l'emendamento non sia presente in aula al momento della discussione dell'emendamento stesso, questo si intende ritirato.

#### ***Art. 55 – Questione pregiudiziale o sospensiva -***

1) La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.

2) La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.

3) Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere, prima dell'inizio della discussione di merito.

4) Possono essere anche proposte nel corso della discussione, ma in tal caso la richiesta deve essere avanzata per scritto e da non meno di tre consiglieri.

5) Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.

6) Su di esse può parlare oltre al proponente un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.

7) In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

**Art. 56 – Richiami all'ordine del giorno -**

- 1) I richiami all'ordine del giorno hanno la precedenza sulla discussione principale.
- 2) Su tali richiami possono parlare il proponente ed un solo consigliere rispettivamente contro ed a favore, per non più di cinque minuti ciascuno.

**Art. 57 - Fatto personale -**

- 1) Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o il sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
- 2) Il componente del consiglio che domanda la parola per fatto personale deve precisare in cosa esso si concretizzi ed il Presidente decide se il fatto sussista o meno.
- 3) Se il componente del consiglio insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il consiglio, senza discussione, per alzata di mano.
- 4) Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato.
- 5) Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di dieci minuti.
- 6) Per fatto personale possono domandare la parola anche gli assessori.

**Art. 58 – Chiusura della discussione - dichiarazioni di voto -**

- 1) Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le controrepliche, dichiara chiusa la discussione.
- 2) 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.
- 3) Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un consigliere per ciascun gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino espressamente di rinunciare.
- 4) Sulla proposta di chiusura della discussione, che costituisce deroga alle norme generali di cui all'art. 52 del regolamento, possono intervenire solo due consiglieri uno a favore e uno contro, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone ai voti la proposta.
- 5) Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore per ognuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 6) I consiglieri, prima che si effettui la votazione, possono dichiarare la loro astensione dal voto e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

## CAPO VI

### CONCLUSIONE DELLE SEDUTE

#### *Art. 59 - Ora di chiusura delle sedute -*

- 1) L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal consiglio, su proposta del Presidente.
- 2) Il consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o in quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
- 3) Quando si giunge all'ora fissata per la conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso.

#### *Art. 60 – Rinvio o prosecuzione della seduta ad altro giorno -*

- 1) Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno si procede nel seguente modo:
  - a) ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta ed avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito, all'ora fissata;
  - b) ove nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato e la data di riconvocazione viene stabilita dal Presidente, sentiti i capigruppo, prima di sciogliere la seduta, nuovo avviso viene recapitato il giorno successivo soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui il rinvio è stato deciso;
  - c) ove nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato e la data di riconvocazione non viene stabilita dal Presidente prima di sciogliere la seduta, il Presidente stesso comunica che, sentiti i capigruppo, il consiglio verrà riconvocato a domicilio.

## CAPO VII

### DIRITTO DI INIZIATIVA, INTERROGAZIONI, INTERPELLANZE, ORDINI DEL GIORNO, MOZIONI E RISOLUZIONI

#### *Art. 61 – Diritto di iniziativa -*

1) I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del consiglio.

2) I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del consiglio comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

3) La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal consigliere proponente, è inviata al Presidente del consiglio e al Sindaco il quale la trasmette al Segretario generale per l'istruttoria di cui all'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Il Segretario generale, sentito il dirigente del settore competente per materia, esprime parere sulla competenza del consiglio a trattare l'argomento. Il Segretario generale, terminata l'istruttoria amministrativa, trasmette la proposta di deliberazione al Sindaco e al Presidente, non oltre 30 giorni successivi dalla presentazione.

4) Quest'ultimo, sentita la commissione dei capigruppo, provvederà all'invio della proposta alla commissione permanente competente per materia per l'espressione del parere. Successivamente il Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo consiglio comunale utile indicando, con l'oggetto, i consiglieri proponenti.

5) Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del consiglio o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo.

#### *Art. 62 - Diritto di presentazione e limite di tempo-*

1) I consiglieri possono presentare ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, e mozioni e proporre risoluzioni 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 o che interessano in senso generale o su temi particolari la vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.

2) Gli ordini del giorno, le interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto, firmate dal proponente e pervenire tramite il protocollo generale del Comune. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.

3) In caso di urgenza, gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 ore prima della seduta al Presidente del consiglio, il quale sentito il Sindaco, li sottopone alla commissione dei capi gruppo, prima della discussione in aula, per ricercare un

accordo su un testo unificato. Ove lo stesso non risulti possibile la discussione in aula avviene sui vari testi proposti.

4) Le interrogazioni e le interpellanze devono pervenire al Presidente del consiglio entro il 10° giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intende ottenere risposta.

5) L'interrogazione e l'interpellanza, ove abbiano carattere urgente, possono essere presentate anche durante la seduta e trattate subito dopo le interrogazioni e le interpellanze iscritte all'ordine del giorno. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al consiglio.

6) Il Sindaco, o l'assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione e all'interpellanza presentate durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro quindici giorni da quello di presentazione.

7) Dopo le comunicazioni fatte dal Presidente e/o dal Sindaco, la trattazione degli argomenti avviene con le seguenti priorità: interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno. A tale trattazione è dedicata la prima ora della prima seduta. Per la trattazione delle mozioni e delle risoluzioni si rinvia a quanto disposto dai successivi articoli 67 e 68.

8) Trascorso il tempo di un'ora dall'inizio della trattazione delle interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno il Presidente fa concludere la discussione dell'argomento che è a quel momento in esame e rinvia poi le altre interrogazioni, interpellanze e ordini del giorno, eventualmente rimaste da trattare, alla fine della discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno o, in alternativa, alla successiva convocazione del consiglio comunale, come primi punti da trattare.

9) Qualora rimanga da trattare un numero elevato di interrogazioni, interpellanze ed ordini del giorno il Presidente, prima di indire la successiva seduta del consiglio, sentito il Sindaco, convoca la commissione dei capi gruppo, assieme alla quale decide, anche in relazione al numero e all'importanza degli affari che si prevede di dover iscrivere all'ordine del giorno della stessa, eventuali deroghe ai termini di tempo fissati dal settimo comma del presente articolo. Il maggior tempo così fissato per la trattazione delle interrogazioni, interpellanze ed ordini del giorno, viene reso noto ai consiglieri con l'avviso di convocazione della seduta

10) Nessun consigliere, complessivamente, può presentare più di due ordini del giorno, interrogazioni, interpellanze, o mozioni, per una stessa seduta.

#### ***Art. 63 – Contenuto della interrogazione -***

1) L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato.

2) L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti.

#### ***Art. 64 – Contenuto dell'interpellanza -***

1) L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.

2) Con essa si può inoltre richiedere al Sindaco o alla giunta che precisino al consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.

#### ***Art. 65 –Discussione delle interrogazioni e delle interpellanze-***

1) Prima vengono trattate le interrogazioni e poi le interpellanze, nell'ordine cronologico di presentazione.

2) Se il consigliere proponente non sia presente al momento della discussione della sua interrogazione o interpellanza, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio della trattazione ad altra adunanza.

3) Alle interpellanze e alle interrogazioni viene data risposta scritta dal Sindaco o dall'assessore delegato per materia entro quindici giorni dalla richiesta, salvo i casi d'urgenza, e l'interrogazione od interpellanza viene iscritta all'ordine del giorno del consiglio.

4) Le interpellanze e le interrogazioni non vengono iscritte all'ordine del giorno del consiglio solo su espressa richiesta dei proponenti.

5) Le interrogazioni e interpellanze, salvo quanto disposto al precedente comma, sono lette al consiglio dal proponente. Il Presidente invita il Sindaco o l'assessore delegato a dare risposta orale.

6) La risposta deve essere contenuta entro il tempo di cinque minuti.

7) Può replicare ad essa solo il consigliere interrogante per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni e, comunque, contenendo il suo intervento entro il tempo di cinque minuti.

8) Alla replica del consigliere può seguire, a chiusura, un breve intervento del Sindaco o dell'assessore delegato per materia.

9) Nel caso che l'interrogazione od interpellanza sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

10) Quando il consigliere proponente non sia soddisfatto della risposta avuta o comunque intenda promuovere una discussione sulla risposta data dal Sindaco o dall'assessore, può presentare una mozione, che dovrà essere iscritta all'ordine del giorno della successiva seduta consiliare, quando l'argomento rientri tra quelli di cui all'art. 62, comma 1, del presente regolamento.

11) Se l'interrogante non si avvale di tale diritto, la mozione può essere presentata da altro consigliere.

12) Le interrogazioni ed interpellanze relative a fatti strettamente connessi fra loro vengono trattate contemporaneamente.

13) Le interrogazioni ed interpellanze riguardanti un particolare affare o mozione già iscritti all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'affare o mozione cui si riferiscono

14) Nelle adunanze nelle quali viene discusso il bilancio preventivo ed in quelle convocate in sessione straordinaria per esaminare affari di particolare importanza, non viene iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

#### **Art. 66 - Gli ordini del giorno -**

- 1) Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico sociali di carattere generale.
- 2) Sono presentati al Presidente del consiglio prima della convocazione del consiglio comunale.
- 3) Solo se riguardano fatti urgenti intervenuti dopo la convocazione del consiglio possono essere presentati, sempre per iscritto, all'inizio della seduta. Il Presidente, sentita la commissione dei capigruppo, si pronuncia sull'urgenza e nel caso di insussistenza iscrive l'argomento nella successiva seduta.
- 4) Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di cinque minuti. Subito dopo intervengono il Sindaco od un assessore per precisare la posizione della giunta, il Presidente per le risultanze emerse nella riunione della commissione dei capigruppo e non più di un consigliere per ogni gruppo, compreso il consigliere proponente, ciascuno per un massimo di cinque minuti.
- 5) A conclusione della discussione l'ordine del giorno viene posto in votazione.
- 6) Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati.
- 7) Il Presidente dispone in conformità a tali decisioni.

#### **Art. 67 - Le mozioni -**

- 1) La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente a materia di competenza del consiglio comunale. In tale caso si applica la procedura di cui all'art. 61 del presente regolamento.
- 2) Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
- 3) La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Presidente del consiglio comunale, dal Sindaco o dalla giunta comunale.
- 4) La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere, prima della convocazione del consiglio comunale.
- 5) Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Presidente, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa, se ammissibile, sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
- 6) Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito.
- 7) Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento.
- 8) La discussione delle mozioni è regolata dalle norme di cui al capo V del presente titolo.

**Art. 68 - Le risoluzioni -**

- 1) Il Presidente del consiglio comunale, il Sindaco, la giunta ed ogni consigliere possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi del consiglio su specifici argomenti connessi con un affare in trattazione.
- 2) Vengono discusse e votate durante la seduta ed impegnano il consiglio, il Sindaco e la giunta a comportarsi conseguentemente.

**Art. 69 - La mozione d'ordine -**

- 1) La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Presidente decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.

## **CAPO VIII**

### **LE VOTAZIONI**

**Art. 70 - Forme di votazione -**

- 1) L'espressione di voto è normalmente palese e si effettua, di regola, per alzata di mano, salvo il caso in cui il Comune dovesse dotarsi di un sistema di votazione elettronica.
- 2) Le deliberazioni a mezzo delle quali l'Amministrazione esercita una facoltà discrezionale che importa l'apprezzamento e la valutazione di persone debbono essere adottate a scrutinio segreto.
- 3) Alla votazione palese per appello nominale si procede solo nel caso che essa sia espressamente prevista dalla legge o dallo statuto.
- 4) Per la elezione a cariche si può procedere al ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
- 5) La votazione non può validamente aver luogo se durante la stessa i consiglieri non siano presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.

**Art. 71 - Votazione in forma palese -**

- 1) Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, poi i contrari ed infine gli astenuti.
- 2) Controllato l'esito della votazione con l'assistenza degli scrutatori, il Presidente ne proclama il risultato.
- 3) Tali votazioni sono soggette a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la loro effettuazione.

4) Se anche dopo la controprova uno o più consiglieri manifestino dubbio o effettuino contestazioni sull'esito della votazione, il Presidente dispone che la stessa sia definitivamente ripetuta per appello nominale.

5) I consiglieri che si astengono debbono dichiararlo, affinché ne sia presa nota nominativa a verbale.

#### ***Art. 72 – Votazione per appello nominale -***

1) Nel caso in cui si voti per appello nominale, il Presidente indica chiaramente il significato del "SI" e del "NO".

2) Il Segretario esegue l'appello, a cui i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

3) Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### ***Art. 73 – Votazione per ballottaggio -***

1) Per le deliberazioni che riguardano la elezione a cariche, per le quali è richiesta la maggioranza assoluta dei votanti, si farà ricorso al ballottaggio allorché nella votazione libera non sia stata raggiunta la maggioranza assoluta dei votanti. Nel ballottaggio la votazione viene concentrata, per ogni posto ancora da assegnare, sui due candidati che nella votazione libera hanno riportato il maggior numero di voti. Risulterà eletto il candidato che ha riportato la maggioranza relativa. In caso di parità di voti tra i candidati che, nella votazione libera, ne hanno riportato il maggior numero, entra in ballottaggio il più anziano di età. A parità di voti conseguiti nel ballottaggio si intende eletto il più anziano di età.

#### ***Art. 74 - Ordine delle votazioni -***

1) Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

1.1)- la votazione sulla questione pregiudiziale, che comporti la rinuncia alla discussione dell'affare o il non passaggio alla votazione sullo stesso, si effettua rispettivamente prima di iniziare la trattazione dell'argomento o prima di adottare qualsiasi deliberazione su di esso;

1.2)- la votazione sulla proposta di sospensione di un affare si effettua dopo che la stessa sia stata presentata e si siano espressi, su di essa, per non più di cinque minuti, il Presidente, il Sindaco od un assessore per la giunta ed un consigliere per ogni gruppo;

1.3)- le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- a. emendamenti soppressivi;
- b. emendamenti modificativi;
- c. emendamenti aggiuntivi;

1.4)- per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno tre consiglieri hanno chiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte nella quale sia domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;

1.5)- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti e modifiche vengono conclusivamente votati nel loro testo definitivo risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

2) Quando per gli schemi di provvedimento proposti dal Sindaco o dalla giunta non vengono approvate proposte di modifica o non vi è discussione, la votazione si intende avvenuta sul testo originario proposto e depositato.

3) Ogni proposta comporta distinta votazione.

4) Per lo statuto, i regolamenti ed il bilancio le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

a) per lo statuto, i regolamenti, fatte salve le modalità di presentazione degli emendamenti previsti dall'art. 54 del presente regolamento, il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi dissentono o hanno presentato proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, lo statuto e il regolamento vengono posti in votazione in forma palese, nel loro complesso;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, sono posti in votazione gli emendamenti presentati dai consiglieri comunali con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità nell'ordine cronologico di presentazione. Concluse tali votazioni vengono posti in approvazione congiuntamente il bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il programma delle opere pubbliche ed il bilancio pluriennale, con le eventuali modificazioni conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali emendamenti.

#### **Art. 75 – Votazioni segrete -**

1) Quando per legge sia prescritto di procedere alla votazione mediante scrutinio segreto, essa viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o di palline.

2) Nel caso di votazioni a mezzo di scheda, si procede come appresso:

a) le schede vengono distribuite da un messo comunale e debbono essere in bianco, con dicitura a stampa o timbro del Comune, tutte uguali di colore, tipo e formato, prive di piegature od abrasioni che possano costituire segno di riconoscimento;

b) se si tratta di nomine che implicano da parte dei consiglieri la scelta delle persone da eleggere, ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che si vogliono nominare, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.

3) I nominativi scritti nella scheda oltre il numero come sopra previsti, si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo esuberante.

4) Nel caso in cui le modalità di votazione comunicate dal Presidente incontrino l'opposizione di uno o più consiglieri, le stesse sono sottoposte al consiglio che decide con votazione in forma palese, senza discussione. Se il consiglio respinge le modalità proposte dal Presidente, la seduta viene brevemente sospesa per permettere la riunione della commissione dei capigruppo, la quale formula, a maggioranza, una nuova proposta che, prima di passare alla votazione, viene sottoposta alle decisioni del consiglio, senza discussione.

5) Quando per i nominativi da votare sussistono difficoltà di identificazione per omonimia, i consiglieri indicheranno nella scheda, oltre il nome e cognome votato, anche la data di nascita del candidato.

6) Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato.

7) I consiglieri che si astengano dalla votazione sono tenuti a comunicarlo verbalmente al Presidente, affinché se ne prenda atto a verbale.

8) Il numero delle schede o delle palline votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, che è costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

9) Nel caso di irregolarità e comunque quando il numero dei voti validi risulti superiore a quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

10) Il carattere "segreto" della votazione deve espressamente risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state compiute con il controllo dei consiglieri scrutatori.

#### ***Art. 76 - Esito delle votazioni -***

1) Salvo che per i casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, nei quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza, ogni deliberazione del consiglio s'intende approvata quando abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, ossia un numero di voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dia un numero superiore di almeno una unità al totale dei votanti.

2) Nel caso le modalità di votazione per l'elezione o l'affidamento dell'incarico preveda l'espressione di voto limitato ad uno o più dei candidati, per la validità della votazione è richiesta soltanto la maggioranza semplice dei voti, essendo sufficiente a formare la volontà collegiale la semplice prevalenza dei voti, che quindi non vengono rapportati ad un totale base dei votanti o presenti.

3) Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscano che fra i nominandi debba esservi una rappresentanza predeterminata delle maggioranze e delle minoranze e non siano precisate espressamente le norme per disciplinare l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo che siano assicurate correttamente tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome ed in tal caso restano eletti ai posti da ricoprire coloro che, rispettivamente in rappresentanza della maggioranza e della minoranza, riportano il maggior numero dei voti, come specificato al comma precedente.

4) I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

5) Le schede bianche o non leggibili si computano anche per determinare la maggioranza dei votanti.

6) In caso di parità di voti la proposta s'intende non approvata. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge, dallo statuto e quei casi in cui l'art 73 del presente regolamento ammette il ballottaggio, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al consiglio solo in una adunanza successiva.

7) Dopo l'annuncio dei voti riportati a favore e contro dal provvedimento in trattazione, 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.

***Art. 77 - Divieto di interventi durante le votazioni -***

- 1) Quando è iniziata la votazione, non è più consentita la partecipazione alle operazioni di voto a coloro che sopraggiungono nello spazio riservato ai consiglieri comunali e non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati
- 2) Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

**TITOLO IV**

***LE DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE***

**CAPO I**

**NORME GENERALI**

***Art. 78 – Competenze deliberative del consiglio -***

- 1) Appartengono alle competenze deliberative del consiglio comunale i provvedimenti allo stesso espressamente attribuiti dalla legge e dall'ordinamento dell'Ente.
- 2) La giunta non può mai adottare deliberazioni d'urgenza per gli affari riservati dalla legge e dall'ordinamento alla competenza esclusiva del consiglio, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

***Art. 79 – Approvazione delle deliberazioni -***

- 1) Il consiglio comunale, approvando, adotta le deliberazioni secondo il testo conforme agli schemi proposti in votazione.
- 2) Quando non vi sia discussione e non vengano formulate osservazioni, il consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto dalla giunta e che, essendo stato depositato tempestivamente, viene normalmente dato per letto.
- 3) Quando si faccia luogo all'approvazione di modifiche al testo proposto, le stesse vengono lette al consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
- 4) Qualora gli atti approvati necessitano di perfezionamenti e coordinamenti meramente formali, che ne lasciano immutati tutti i contenuti sostanziali, il Segretario generale deve provvedere al riguardo in sede di stesura del verbale della seduta.

***Art. 80 - Revoca, modifica, annullamento -***

- 1) Il consiglio comunale ha il potere discrezionale di procedere alla revoca, in ogni momento, di qualsiasi propria deliberazione, fatti salvi i diritti acquisiti da terzi.
- 2) Esso ha anche il potere di rivedere il proprio operato e di riesaminare i propri atti, di modificarli, integrarli o sostituirli con altri più idonei e rispondenti al pubblico interesse, in particolare modo ove si verificano fatti nuovi.
- 3) Le deliberazioni del consiglio comunale che comportino la modifica o la revoca di deliberazioni già esecutive, non hanno efficacia ove non si faccia espressa menzione della modifica o della revoca, con precisazione del numero, data ed oggetto del provvedimento revocato o modificato.
- 4) Quando il consiglio comunale riscontri un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, annullando l'atto illegittimo o sostituendolo con altro conforme alla legge.

## **TITOLO V**

### **VERBALI DELLE ADUNANZE**

#### **CAPO I**

#### **NORME GENERALI**

##### ***Art. 81 – Redazione -***

- 1) Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate dal consiglio comunale.
- 2) Il Segretario generale, salvo i casi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze consiliari. Per la compilazione degli stessi il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario e da altri impiegati della Segreteria generale.

##### ***Art. 82 – Contenuto -***

- 1) Le deliberazioni, oltre alle premesse, debbono dare fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riportare il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta e il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione
- 2) Da esse deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
- 3) I processi verbali delle sedute vengono registrati e trascritti.
- 4) Il testo degli interventi viene trascritto dal personale o ditta all'uopo incaricati, i quali danno allo stesso la forma più idonea per assicurarne, nel rispetto della fedeltà sostanziale, la massima chiarezza e completezza possibile.
- 5) Quando gli interessati ne facciano espressa richiesta al Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente nella deliberazione, , purché il relativo testo scritto sia fatto pervenire al Segretario prima che il provvedimento sia pubblicato all'albo pretorio del Comune.
- 6) Nel caso di brevi dichiarazioni, le stesse possono essere, seduta stante, dettate al Segretario per la loro integrale iscrizione a verbale.
- 7) Eventuali ingiurie, calunnie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono mai essere riportati a verbale.
- 8) Tuttavia, ove il Presidente od un consigliere che si ritiene offeso ne facciano richiesta, le stesse possono essere scritte a verbale, sotto dettatura, con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta
- 9) Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possono recare danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

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

#### ***Art. 83 - Firma delle deliberazioni -***

1) La firma delle deliberazioni da parte del Segretario generale ne attesta l'esattezza e l'autenticità. La firma del Presidente completa la regolarità delle stesse.

## **CAPO II**

### **DEPOSITO, RETTIFICHE, APPROVAZIONE E CONSERVAZIONE DEL VERBALE**

#### ***Art. 84 – Deposito, rettifiche ed approvazione -***

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

2) Ogni volta che un consigliere lo richiede, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettificazioni.

3) Ultimata la lettura il Presidente chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale. Ove nessuno si pronuncia, il verbale s'intende approvato all'unanimità.

4) Se un consigliere intende proporre modificazioni od integrazioni al verbale, deve farlo formulando esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato od inserito a verbale.

5) Nel formulare le proposte di rettifica non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.

6) Formulata una proposta di rettifica il Presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla stessa.

7) Se nessuno chiede di intervenire, la proposta di rettifica si intende approvata.

8) Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, oltre al proponente, un consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

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

10) I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario generale.

11) Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri appartiene alla competenza del Segretario generale.

***Art. 85 - Entrata in vigore -***

Il presente regolamento, che sostituisce ed abroga ogni precedente normativa comunale in materia, ai sensi dell'art. 126 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, entrerà in vigore dopo che sia divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione e il giorno successivo alla pubblicazione all'albo pretorio del Comune, a norma dell'art.74, comma 8, dello statuto.

## INTERPRETAZIONE AUTENTICA DELL'ARTICOLO 66, COMMA 4.

Per l'interpretazione autentica dell'art. 66, comma 4, vedasi il verbale della Commissione dei Capigruppo del 22 settembre 2005:

"nella trattazione di un ordine del giorno di cui all'art. 66 del regolamento del consiglio comunale, interviene dapprima il consigliere proponente, segue dibattito, quindi la possibilità di replica del proponente stesso, a condizione che nessun altro consigliere del medesimo gruppo del proponente abbia preso la parola nel dibattito a sostegno dell'odg in esame (salvi i casi di motivato dissenso solo come dichiarazione di voto)".