



**COMUNE DI ESANATOGLIA**

**PROVINCIA DI MACERATA**

***REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO  
DELLE SEDUTE E COMMISSIONI CONSILIARI***

**PARTE I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I – Disposizioni Generali**

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

**CAPO II – Il Presidente**

- Art. 5 : Il Presidente delle adunanze
- Art. 6 : Compiti e poteri del Presidente
- Art. 7 : Cessazione, decadenza, morte e revoca del Presidente del Consiglio Comunale
- Art. 8 : Nomina e revoca del Presidente del Consiglio Comunale

**CAPO III – Conferenza dei Capigruppo**

- Art. 9 : Funzioni e composizione della conferenza dei Capigruppo
- Art. 10 : Convocazione della Conferenza dei Capigruppo
- Art. 11 : Validità delle sedute e votazioni
- Art. 12 : Pubblicità e verbalizzazione delle adunanze

**CAPO IV – Commissioni Consiliari Permanenti**

- Art. 13 : Sedute per le Commissioni Consiliari
- Art. 14 : Presidenza e convocazione delle Commissioni
- Art. 15 : Funzionamento delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 16 : Funzioni delle Commissioni Consiliari Permanenti
- Art. 17 : Segreteria delle Commissioni Consiliari Permanenti. Verbale delle sedute – Pubblicità dei Lavori –

**CAPO V – Commissioni Speciali**

- Art. 18 : Commissioni di studio
- Art. 19 : Commissioni di indagine
- Art. 20 : Commissione Consiliare permanente di Controllo e Garanzia

**CAPO VI – I Consiglieri Scrutatori**

- Art. 21 : Designazione e funzioni

**PARTE II**

**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I – Norme Generali**

- Art. 22 : Riserva di Legge

**CAPO II – Inizio e Cessazione del mandato elettivo**

- Art. 23 : Entrata in carica – Convalida –
- Art. 24 : Dimissioni
- Art. 25 : Decadenza e rimozione della carica
- Art. 26 : Sospensione delle funzioni

**CAPO III – Diritti**

- Art. 27 : Diritto d'iniziativa
- Art. 28 : Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 29 : Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 30 : Udienze conoscitive

Art. 31 : Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 32 : Diritto d'informazione sugli atti della Giunta Municipale

Art. 33 : Facoltà di visione degli atti

**CAPO IV – Esercizio del Mandato Elettivo**

Art. 34 : Diritto di esercizio del mandato elettivo

Art. 35 : Divieto di mandato imperativo

Art. 36 : Partecipazione alle adunanze

Art. 37 : Astensione obbligatoria

Art. 38 : Responsabilità personale – Esonero –

**CAPO V – Nomine e incarichi ai Consiglieri Comunali**

Art. 39 : Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco

Art. 40 : Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

Art. 41 : Funzioni rappresentative

**PARTE III**

**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I – Pubblicità delle Adunanze**

Art. 42 : Adunanze Pubbliche

Art. 43 : RegISTRAZIONI audio e video

Art. 44 : Adunanze segrete

Art. 45 : Adunanze aperte

**CAPO II – Disciplina delle adunanze**

Art. 46 : Comportamenti dei Consiglieri

Art. 47 : Ordine della discussione

Art. 48 : Comportamento del pubblico

Art. 49 : Ammissione di funzionari e consulenti in aula

**CAPO III – Ordine dei Lavori**

Art. 50 : Ordine di trattazione degli argomenti

Art. 51 : Discussione – Norme Generali

Art. 52 : Questione pregiudiziale e sospensiva

Art. 53 : Fatto personale

Art. 54 : Termine dell'adunanza

**CAPO IV – Partecipazione del Segretario Comunale**

– **Verbale –**

Art. 55 : La partecipazione del Segretario all'adunanza

Art. 56 : Il verbale dell'adunanza – Redazione e firma –

**PARTE IV**

**LE DELIBERAZIONI**

**CAPO I – Le Deliberazioni**

Art. 57 : Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione

Art. 58 : Forma e contenuti

Art. 59 : Approvazione – Revoca – Modifica

**CAPO II – Le Votazioni**

Art. 60 : Modalità generali

Art. 61 : Votazione in forma

Art. 62 : Votazione per appello nominale

Art. 63 : Votazioni segrete

Art. 64 : Esito delle votazioni

Art. 65 : Deliberazioni immediatamente eseguibili

**PARTE V**

**DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 66 : Entrata in vigore

Art. 67 : Diffusione

## **PARTE I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 : Regolamento Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato, oltre che dalle vigenti disposizioni di Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, che attua quanto disposto dalle norme dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando, nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla Legge, dallo Statuto e dal presente Regolamento, la decisione è adottata dal Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

#### **Art. 2 : Interpretazione del Regolamento**

1. Le eccezioni, sollevate dai Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta allo stesso Presidente.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente.

Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare.

Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al comma 2.

#### **Art. 3 : Durata in carica del Consiglio**

1. Il Consiglio comunale inizia la sua attività con la convalida dei Consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e prorogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi d'urgenza che rendano necessaria l'adozione.

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

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, nella apposita sala consiliare.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità e adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio comunale e al Segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente, sentita la Conferenza dei Capi Gruppo, stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale, che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze e 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, vengono esposte la bandiera della Repubblica Italiana e quella della Comunità Europea.

## **CAPO II - IL PRESIDENTE**

### **Art. 5 : Il Presidente delle adunanze**

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco che esercita le funzioni di Presidente o, qualora eletto, da un Consigliere con funzioni di Presidente.
2. In caso di assenza o impedimento del Presidente, la Presidenza è assunta dal Sindaco, ove componente elettivo del Consiglio comunale, e ove anche questi sia assente, dal Vice Sindaco o a seguire dal Consigliere Anziano, cioè quello che ha riportato il maggior numero di voti individuali.

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

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

### **Art. 7 : Cessazione, decadenza, morte e revoca del Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale cessa dalla carica in caso di dimissioni decadenza o morte.
2. Nel caso di cui al comma 1, il Presidente è surrogato nella prima seduta consiliare successiva all'evento. Tale seduta deve, comunque, essere convocata dal Sindaco o dal Consigliere Anziano entro otto giorni.

### **Art. 8 : Nomina e revoca del Presidente del Consiglio Comunale**

1. Nel caso di nomina della figura di Presidente in persona diversa da quella del Sindaco, la stessa deve essere disposta dal Consiglio Comunale con votazione palese assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Il Presidente del Consiglio comunale può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati.
3. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di venti giorni, comunque non oltre la prima seduta del Consiglio comunale successiva alla sua presentazione.
4. Il Vice Sindaco (o il Consigliere Anziano, a seconda dei casi) convoca e presiede la seduta in cui viene posta in discussione la proposta di revoca.
5. La proposta di revoca deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. In caso di approvazione della proposta decade il Presidente e l'intero ufficio di presidenza se costituito.

## CAPO III - CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

### **Art. 9 : Funzioni e composizione della conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio comunale, come identificato dall'art. 5 del presente regolamento, che la presiede e dai Capigruppo di tutti i gruppi consiliari.
2. La Conferenza dei Capigruppo collabora con il Presidente per garantire il buon funzionamento del Consiglio, esercita le funzioni a essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento, dagli altri regolamenti e da deliberazioni del Consiglio comunale e dà attuazione a quanto a essa demandato con proprie mozioni dal Consiglio. La Conferenza dei Capigruppo cura, inoltre, l'esame delle proposte di mozione e di proposte di ordine del giorno del Consiglio di carattere politico generale. La Conferenza dei Capigruppo, in assenza di pronunciamenti da parte del Consiglio comunale, può assumere prese di posizione pubbliche a nome del Consiglio o decidere la promozione per conto dello stesso Consiglio di iniziative e di manifestazioni pubbliche o la sua adesione a iniziative e manifestazioni promosse da altri soggetti.
3. La Conferenza dei Capigruppo può svolgere, congiuntamente ad eventuali Commissioni Consiliari competenti per materia, attività conoscitiva sui temi di particolare interesse cittadino.
4. Alle riunioni della Conferenza, ogni Capogruppo, qualora sia impossibilitato a partecipare, può essere sostituito, in assenza, da un altro consigliere appositamente delegato.
5. Alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo è comunque sempre invitato il Sindaco, il quale può farsi sostituire dal Vice Sindaco o da altro componente della Giunta.
6. Il Presidente può convocare alla Conferenza dei Capigruppo, quando lo ritenga opportuno, Assessori, funzionari e rappresentanti dei Comuni in Enti o Società, Amministratori degli Enti, dipendenti del Comune e Concessionari dei servizi Comunali.
7. Alle riunioni delle Conferenze dei Capigruppo può essere convocato il Segretario comunale il quale può farsi sostituire dal Vice Segretario o da altro dipendente se quest'ultimo non è stato ancora nominato.
8. Le funzioni del segretario della Conferenza dei Capigruppo sono svolte da un funzionario comunale incaricato.
9. Con le specificazioni stabilite dal presente Regolamento, la Conferenza dei Capigruppo è equiparata a tutti gli effetti alle Commissioni consiliari permanenti, e alle relative riunioni.

### **Art. 10 : Convocazione della Conferenza dei Capigruppo**

1. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate dal Presidente del Consiglio comunale, o da chi ne fa le veci in sua mancanza, che ne stabilisce l'ordine del giorno.
2. Il Presidente, o chi ne fa le veci in sua mancanza, è tenuto a convocare la Conferenza dei Capigruppo, su un determinato argomento, quando sia deciso, dalla Conferenza dei Capigruppo stessa, in una precedente riunione e entro 5 giorni dalla richiesta di almeno un Capogruppo, se i gruppi consiliari sono 2, e di almeno 2 Capigruppo se i gruppi consiliari sono più di 2.
3. Le riunioni della Conferenza dei Capigruppo sono convocate con almeno 48 ore di anticipo, riducibili a 24 per motivate ragioni di urgenza. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno della riunione.

4. Il Presidente può, inoltre, convocare la Conferenza dei Capigruppo con un anticipo minore di quello di cui al punto precedente quando ciò sia deciso dalla Conferenza stessa in una precedente riunione e di propria iniziativa per ragioni eccezionali.

5. Per ragioni connesse all'organizzazione dei lavori dell'adunanza, il Presidente del Consiglio comunale può convocare, con breve anticipo, la Conferenza dei Capigruppo immediatamente prima dell'ora prevista per la riunione del Consiglio comunale e la può riunire in qualsiasi momento dell'Adunanza del Consiglio. Qualora la seduta sia già stata dichiarata aperta, il Presidente la sospende.

6. Il Presidente del Consiglio comunale, o chi ne fa le veci in sua mancanza, è tenuto a convocare la Conferenza dei Capigruppo in termini tali, comunque non inferiori a giorni 5 (cinque), da garantire la più efficace programmazione dei lavori delle sedute consiliari, che prevedano all'ordine del giorno l'approvazione di atti relativi al Bilancio annuale e pluriennale, al conto consuntivo, all'approvazione di strumenti urbanistici, alla approvazione di progetti che comportino la valutazione di impatto ambientale.

#### **Art. 11 : Validità delle sedute e votazioni**

1. Agli effetti del numero legale per la validità delle sedute e nelle votazioni effettuate dalla conferenza dei Capigruppo, ogni Capogruppo rappresenta i Consiglieri del proprio gruppo consiliare e ne esprime i voti. Il Sindaco non è computato e l'eventuale Presidente del Consiglio comunale è computato individualmente. Il Capogruppo del gruppo cui il Presidente appartiene, rappresenta un numero di Consiglieri diminuito di una unità.

2. Per la validità delle sedute della Conferenza dei Capigruppo è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei Consiglieri. Nessuna decisione, a eccezione della fattispecie di cui al successivo punto n. 3, può essere assunta in assenza del numero legale .

3. Trascorsi trenta minuti dall'ora di convocazione, ovvero al termine della discussione delle eventuali interpellanze, Il Presidente può decidere di procedere anche in assenza del numero legale, purché siano presenti Capigruppo, che rappresentino un quinto dei Consiglieri, alla programmazione delle interpellanze da discutere in Consiglio comunale.

4. Qualora siano trascorsi sessanta minuti dall'ora di convocazione senza che sia raggiunto il numero legale, salvo che si stia procedendo ad adempimenti per i quali esso non è necessario, il Presidente, constatata la situazione, dichiara deserta o chiusa la seduta. Il Presidente è tenuto alla constatazione di cui sopra ove sia richiesto da un Capogruppo presente.

5. Una proposta si considera approvata quando ottenga il voto dei Consiglieri rappresentanti la maggioranza assoluta dei voti presenti.

#### **Art. 12 : Pubblicità e verbalizzazione delle adunanze**

1. Alle adunanze della Conferenza dei Capigruppo, si applica quanto previsto ai successivi artt. 49 e seguenti, relativamente alla pubblicità e alla verbalizzazione delle adunanze.

2. I lavori della Conferenza dei Capigruppo non sono pubblici, salva diversa decisione della stessa Conferenza, e di essi si tiene un verbale sintetico, redatto da un componente o da funzionario designato a svolgere le funzioni di segretario, contenente le decisioni assunte, le votazioni effettuate, i voti espressi dai partecipanti e, su loro richiesta, eventuali dichiarazioni. Il verbale è sottoscritto dal Presidente dell'adunanza, o dal segretario designato o da chi ne

fa le veci ed è approvato al termine della seduta o in altra seduta successiva. Nelle more dell'approvazione esso costituisce il "verbale provvisorio".

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

##### **Art. 13 : Sedute per le Commissioni consiliari**

1. Il Consiglio comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.
2. Il Consiglio comunale può, altresì, costituire Commissioni miste, nelle modalità previste dallo Statuto comunale e dai regolamenti dell'Ente.
3. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione palese sulla base delle designazioni fatte da ciascun gruppo.
4. In caso di dimissioni, decadenza o altro motivo, che renda necessaria la sostituzione di un consigliere, il gruppo consiliare di appartenenza designa, tramite il suo Capogruppo, un altro rappresentante e il Consiglio comunale procede alla sostituzione.
5. Alle Commissioni permanenti partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco e i membri della Giunta comunale competenti per materia; alle sedute partecipano, se invitati, i funzionari a cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche.
6. Le Commissioni Consiliari permanenti possono essere individuate dal Consiglio Comunale con apposito atto deliberativo che deve contenere il settore di competenza, la composizione delle stesse e le specifiche funzioni.

##### **Art. 14 : Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti.
2. In caso di assenza del Presidente, lo sostituisce il componente della Commissione dallo stesso designato a esercitare le funzioni vicarie. Tale designazione, viene effettuata e comunicata dal Presidente della Commissione, nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.
3. Il Presidente comunica al Sindaco e/o al Presidente del Consiglio la propria nomina e la designazione del Consigliere vicario entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
4. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse.
5. La convocazione è effettuata dal Presidente anche a seguito di richiesta scritta, con l'indicazione degli argomenti da trattare, allo stesso indirizzata da membri della commissione, espressione di gruppi consiliari. La riunione è tenuta entro dieci giorni da quello successivo alla presentazione della richiesta al Protocollo generale del Comune.
6. Le convocazioni di cui ai precedenti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, attraverso l'invio dell'O.d.G. al Sindaco e agli Assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, nonché al Responsabile del Settore Segreteria/Affari Generali che ne cura la pubblicazione all'Albo Pretorio stesso del Comune non più tardi del giorno stesso della seduta.

### **Art. 15 : Funzionamento delle Commissioni consiliari permanenti**

1. La riunione della Commissione consiliare permanente è valida quando sono presenti i componenti di gruppi consiliari che rappresentano almeno la metà dei Consiglieri in carica.
2. Il Sindaco e i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni.
3. Per l'esame di specifici argomenti, le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, organismi associati, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, espressioni rappresentative della Comunità locale.

### **Art. 16 : Funzioni delle Commissioni consiliari permanenti.**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico – amministrativo allo stesso attribuiti, mediante la valutazione preliminare degli atti di programmazione e pianificazione operativa e finanziaria e l'approfondimento dei risultati periodici del controllo della gestione corrente e degli investimenti.
2. Possono essere incaricate dal Consiglio comunale di effettuare indagini conoscitive relative al funzionamento dei servizi, all'attuazione dei programmi, progetti e interventi, alla gestione di aziende, istituzioni e altri organismi dipendenti dal Comune.
3. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni nell'ambito delle materie di loro competenza. Le relative proposte vengono rimesse al Presidente del Consiglio. Quando l'istruttoria si conclude con il parere di regolarità contabile e i pareri favorevoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima adunanza ordinaria e se i pareri sono, in tutto o in parte, contrari, la proposta è restituita dal Presidente del Consiglio comunale alla Commissione che può riproporla soltanto dopo l'adeguamento dei contenuti alle osservazioni effettuate dagli organi tecnico-amministrativi, purché sia assicurata la copertura finanziaria e la regolarità tecnico-amministrativa.

### **Art. 17 : Segreteria delle Commissioni consiliari permanenti.**

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

1. Le funzioni di Segretario della commissione sono svolte dal dipendente comunale designato dal Responsabile del servizio interessato. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione e il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede a ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione consiliare. Il dipendente comunale designato da ciascun responsabile di servizio, per quanto di competenza, redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso e dal Presidente della Commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nell'adunanza successiva a quella cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai membri interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle Commissioni sono trasmesse al Sindaco al Presidente del Consiglio e al Segretario comunale e vengono depositate, anche per estratto, nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono, affinché possano essere consultati dai Consiglieri comunali. Tale



deposito ha carattere obbligatorio. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti del verbale e il Segretario comunale segnala ai responsabili dei servizi interessati, indirizzi, osservazioni e rilievi relativi a quanto di loro competenza. I verbali della commissione che tratta le materie finanziarie, i bilanci, il controllo di gestione, gli investimenti, sono trasmessi anche al Revisore dei Conti.

## **CAPO V - Commissioni speciali**

### **Art. 18 : Commissioni di studio**

1. Il Consiglio comunale può costituire Commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo Statuto. Delle Commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente, scelto con votazione palese ed a maggioranza relativa, tra i componenti la Commissione, riferisce al Consiglio comunale, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

### **Art. 19 : Commissioni di indagine**

1. A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno Commissioni di Indagine sull'attività dell'Amministrazione. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio o da almeno i due quinti dei Consiglieri Comunali in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Revisore dei Conti o dal Difensore Civico ove nominato.
2. La deliberazione istitutiva della Commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Della Commissione fanno parte i rappresentanti di tutti i gruppi consiliari in proporzione alla consistenza numerica di ciascun gruppo.
3. La Commissione nella prima seduta convocata dal Presidente del Consiglio, elegge con votazione segreta alla quale partecipano i soli Consiglieri di Minoranza, il Presidente, scegliendolo tra i propri componenti appartenenti alla minoranza. Risulta eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il Consigliere Anziano, come definito nello Statuto Comunale.
4. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, i Dirigenti ed i Responsabili degli uffici e dei servizi sono tenuti a mettere a disposizione della commissione tutti gli atti e documenti, anche di natura riservata, compatibilmente con le norme vigenti in materia di tutela della privacy, afferenti all'oggetto dell'inchiesta o allo stesso connessi.
5. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del Sindaco, della Giunta, del Revisore dei Conti, del Difensore Civico ove nominato, del Direttore Generale ove nominato, dei Responsabili degli uffici e dei servizi, dei Dipendenti Comunali, dei Rappresentanti del Comune in altri Enti ed Organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione delle audizioni e le risultanze delle stesse restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della

relazione della Commissione. I componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al Segreto d'Ufficio.

**6.** La redazione dei verbali della Commissione viene effettuata da un Dipendente dell'Ufficio della Segreteria del Consiglio che si avvale nelle audizioni di apparecchi di registrazione.

**7.** Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati dell'indagine eseguita. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza, in caso diverso, rappresenta al Sindaco i propri orientamenti in merito alle decisioni che l'organo o i soggetti competenti dovranno adottare entro un termine prestabilito.

**8.** Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta.

**9.** Gli atti e i verbali vengono dal Presidente della Commissione consegnati al Segretario Comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione fra gli atti riservati dell'archivio dell'Ente.

#### **Art. 20 : Commissione Consiliare Permanente di Controllo e Garanzia**

**1.** A maggioranza assoluta dei propri membri il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno Commissioni Consiliari permanenti di Controllo e Garanzia. La proposta di istituzione può essere avanzata dal Presidente del Consiglio o da almeno i due quinti dei Consiglieri Comunali in carica.

**2.** La composizione della Commissione è stabilita dal Consiglio in modo da assicurare, con il criterio proporzionale, la partecipazione spettante alla maggioranza ed alla opposizione in rapporto ai Consiglieri dai quali esse sono costituite.

**3.** Il Presidente della Commissione è eletto in seno alla Commissione con votazione segreta alla quale prendono parte soltanto i Consiglieri dei gruppi di minoranza ed il voto può essere attribuito solo agli appartenenti ai gruppi predetti. E' eletto il Consigliere della minoranza che ottiene il maggior numero di voti ed a parità di voti il Consigliere Anziano, come definito nello Statuto Comunale.

**4.** Il Consiglio Comunale esercita per il tramite della Commissione, funzioni di verifica e controllo in ordine all'attuazione del programma di mandato e alla coerenza del documento revisionale annuale alle linee di detto programma.

**5.** La Commissione espleta le funzioni di cui al precedente comma attraverso:

**a.** la verifica annuale, da effettuarsi contestualmente all'approvazione del conto consuntivo, dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti del programma del mandato;

**b.** la verifica semestrale dello stato di attuazione delle azioni e dei progetti di cui alla relazione revisionale programmatica del bilancio preventivo;

**c.** il controllo del rispetto dei tempi di attuazione delle previsioni comprese nel programma-elenco annuale dei lavori pubblici;

**d.** la verifica periodica delle risultanze del controllo di gestione relativa allo stato di attuazione degli obiettivi programmati con le previsioni di bilancio;

**e.** l'esame della relazione relativa al controllo strategico alla stesa trasmessa dalla Giunta Municipale;

**f.** l'esame delle relazioni e dei referti dell'organo di revisione economico e finanziaria;

- g. l'esame delle relazioni del Difensore Civico e del Direttore Generale, ove nominati;
- h. l'espletamento di altri controlli dei quali sia incaricata dal Consiglio Comunale;

6. La Commissione redige e presenta al Consiglio relazioni informative dei risultati dell'attività esercitata. Copia di dette relazioni sono inviate dal Presidente del Consiglio al Sindaco e per suo tramite alla Giunta almeno 10 (dieci) giorni prima dell'Adunanza Consiliare nella quale il Presidente della Commissione riferisce al Consiglio Comunale.

7. La Commissione si avvale, per l'esercizio delle sue funzioni, dell'attività di supporto dell'ufficio di segreteria del Consiglio Comunale.

La Commissione ha diritto di accesso agli atti e documenti inerenti all'attività di verifica e controllo di cui ai precedenti commi. I Dirigenti e i Responsabili delle strutture apicali dell'Ente sono tenuti a prestare alla Commissione tutta la collaborazione dalla stessa richiesta.

## **CAPO VI - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 21 : Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta consiliare il Presidente del Consiglio designa tre Consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
2. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Gli stessi assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **PARTE II - I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 22 : Riserva di legge**

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

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

#### **Art. 23 : Entrata in carica - Convalida**

1. I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La prima seduta consiliare successiva all'elezione del Consiglio comunale è convocata dal Sindaco neo eletto. Il Consiglio Comunale prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge procedendo alla loro immediata surrogazione. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, compreso il Sindaco, mentre si effettuano separate

votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge.

#### **Art. 24 : Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del Consiglio comunale e assunta immediatamente al protocollo dall'Ente nell'ordine temporale di presentazione.

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

3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse. Non si fa luogo a surrogazione, qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio comunale, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 25 : Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere.

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

3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico, quando siano imputati di uno dei reati previsti dalle leggi o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone dalle vigenti disposizioni di legge.

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

5. Il Presidente del Consiglio o chi né fa le veci in sua mancanza, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi e adotta le deliberazioni conseguenti.

6. I Consiglieri comunali che senza giustificato motivo non intervengano a tre sedute consiliari consecutive sono dichiarati decaduti con deliberazione del

Consiglio comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio o chi ne fa le veci, in sua mancanza, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede per iscritto, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente del Consiglio eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

7. Sono da considerarsi assenti giustificati i Consiglieri che comunichino prima della seduta consiliare, la propria assenza e le relative motivazioni, che devono essere presentate in forma scritta entro 10 (dieci) giorni dalla seduta stessa.

8. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità o incompatibilità nei confronti del soggetto surrogante.

#### **Art. 26 : Sospensione dalle funzioni**

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.

2. Il Presidente del Consiglio o chi ne fa le veci, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare alcuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni e organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

3. Il Consiglio comunale nella stessa seduta, nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

### **CAPO III - DIRITTI**

#### **Art. 27 : Diritto d'iniziativa**

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

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto e accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Responsabile del Servizio interessato per l'istruttoria dovuta. Il Responsabile del Servizio interessato esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il

Presidente iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, anche il consigliere proponente.

4. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Presidente del Consiglio comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza, nei casi di convocazione ordinaria dei lavori consiliari, nei casi di convocazione d'urgenza l'emendamento può essere presentato anche 2 (due) ore prima dell'inizio dei lavori consiliari. Ciascun Consigliere può presentare, modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente del Consiglio, al Responsabile del Servizio interessato che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte, nonché per le modifiche alle proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, il Responsabile del Servizio interessato, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario comunale, per permettere l'acquisizione dei necessari elementi di valutazione, da parte del Responsabile del Servizio interessato l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo la discussione dell'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **Art. 28 : Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

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

2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'Ufficio Protocollo del Comune e rivolta al Presidente o al Sindaco o alla Giunta, per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito a un determinato fatto o intervento.

3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o a un Assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'Assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara se è soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco o dell'Assessore delegato. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il Consiglio si pronuncerà sul voto.

4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario comunale, su autorizzazione orale del Presidente possono dare risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio comunale; in tal caso l'interrogato provvede a fornire la risposta, dopo la risposta il Consigliere proponente può intervenire una sola volta per dichiarare pubblicamente la sua soddisfazione o meno.

I Consiglieri proponenti possono accedere agli atti di Giunta iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio.

**5.** Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, se presentate 10 giorni prima della convocazione della seduta consiliare stessa, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione. Il Presidente può, comunque, in caso di urgenza disporre la trattazione anche se presentate al protocollo dell'Ente in termini minori.

**6.** La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 3 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli Enti e organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **Art. 29 : Richiesta di convocazione del consiglio**

**1.** Il Presidente del Consiglio, o chi ne fa le veci in sua mancanza, è tenuto a riunire il Consiglio comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, con arrotondamento all'unità inferiore, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

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

**3.** La richiesta di convocazione deve contenere allegato, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto agli uffici competenti a rendere i pareri preventivi previsti dalla legge.

**4.** Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo e con le modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **Art. 30 : Udienze conoscitive**

**1.** Il Consiglio può disporre udienze conoscitive, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni utili alle attività del Comune.

**2.** Nelle sedute dedicate a tali udienze, il Consiglio può invitare il Segretario comunale, nonché i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi, gli amministratori di enti e aziende dipendenti dal Comune e qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di valutazione.

**3.** L'invito, unitamente al testo delle proposte, va recapitato con congruo anticipo, comunque almeno dieci giorni prima di quello fissato per la consultazione. Ai soggetti intervenuti, verrà successivamente inviato il verbale della seduta nel corso della quale si è proceduto all'udienza conoscitiva.

**4.** Durante l'udienza del Segretario comunale, le funzioni di ufficiale verbalizzante verranno affidate dal Presidente a uno dei Consiglieri presenti.

### **Art. 31 : Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo regolamento.
2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

### **Art. 32 : Diritto d'informazione sugli atti della Giunta Municipale**

1. Contestualmente all'affissione, le Deliberazioni della Giunta Municipale, sono comunicate ai Capigruppo consiliari mediante l'inoltro delle stesse, in copia conforme. In caso di irreperibilità, la consegna si intende eseguita con l'affissione, presso il domicilio, di avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria Comunale con invito al loro ritiro.

### **Art. 33 : Facoltà di visione degli atti**

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'Ufficio Segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 48 (quarantotto) ore.

## **CAPO IV - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **Art. 34 : Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle aspettative non retribuite nei limiti e alle condizioni stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Ai Consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione a ogni adunanza del Consiglio anche nel caso di più sedute giornaliere e per non più di un adunanza al giorno.
3. L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio.
4. Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri comunali, nelle ipotesi in precedenza elencate, sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli Amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dalla legge, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti.
5. I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale, hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno, documentate secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli Enti locali che hanno rilevanza nazionale.
6. La Giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86, comma 5, della legge 267/2000, può deliberare di assicurare i propri amministratori contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.



### **Art. 35 : Divieto di mandato imperativo**

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

### **Art. 36 : Partecipazione alle adunanze**

1. Il Consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Nel caso di assenza, la giustificazione, è resa al Presidente, il quale ne dà notizia al Consiglio.
3. Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire il Segretario del Consiglio, perché sia presa nota a verbale.

### **Art. 37 : Astensione obbligatoria**

1. Il Presidente, il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado ed abbandonare l'aula fino alla avvenuta votazione. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari Enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad allontanarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 38 : Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. È esente da qualsiasi responsabilità, il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. È parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso prima della votazione il proprio voto contrario e motivato, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalle disposizioni di legge vigenti.

## **CAPO V - NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Art. 39 : Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Il Consiglio comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà eseguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende o istituzioni.

2. Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

#### **Art. 40 : Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno Capogruppo comunicare alla presidenza e al Consiglio, in seduta pubblica, il nominativo del Consigliere designato. Il Consiglio approva, con voto palese, la nomina dei rappresentanti.
2. Nel caso in cui il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissioni o per qualsiasi altra causa, il consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **Art. 41 : Funzioni rappresentative**

1. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione comunale.
2. Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una Delegazione consiliare, da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco e alla Giunta comunale.

### **PARTE III - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I - PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 42 : Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.15 comma 5 dello Statuto Comunale.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze pubbliche.

#### **Art. 43 : Registrazioni audio e video**

1. L'ufficio di Segreteria cura le registrazioni con mezzi elettromeccanici o audiovisivi e con l'ausilio della trascrizione e la redazione dei verbali delle adunanze, messi a loro disposizione. In mancanza di essi il Segretario comunale può essere coadiuvato nella stesura dei verbali da un dipendente dell'Ufficio di Segreteria. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato, salve motivate eccezioni a discrezione del Presidente. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
2. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'Organo consiliare. È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche

avvalendosi della forza pubblica, salvo i casi di sedute Consiliari aperte al Pubblico, la cui particolarità deve essere riportata nell'avviso di convocazione.

#### **Art. 44 : Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente del Consiglio, invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula solamente il Presidente del Consiglio, il Sindaco, gli Assessori non Consiglieri, i componenti del Consiglio e il Segretario comunale vincolati al segreto d'ufficio.
5. Nei casi in cui il Consiglio Comunale tratti, nell'argomento posto all'ordine del giorno, stati e fatti personali, la votazione si svolge a scrutinio segreto.

#### **Art. 45 : Adunanze aperte**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo Statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio, sentito il Sindaco, il Segretario e la Giunta, può convocare l'adunanza «aperta» del Consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche nei luoghi di particolare interesse pubblico individuati.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati i rappresentanti delle istituzioni pubbliche, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente del Consiglio, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze «aperte» del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o assunti, anche in linea di massima, che comportino impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO II - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 46 : Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico - amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti

dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

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

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto a uno stesso Consigliere nella medesima seduta, senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su richiesta dello stesso senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **Art. 47 : Ordine della discussione**

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

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

3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta palese al Presidente.

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

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

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

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

#### **Art. 48 : Comportamento del pubblico**

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

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

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

4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente del Consiglio .

5. Quando, da parte di persone che assistono all'adunanza, viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.

6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando lo stesso non riprenda il suo posto.

Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente del Consiglio la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

#### **Art. 49 : Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Presidente del Consiglio, per le esigenze del Supremo Consesso, può invitare nella sala i funzionari comunali, perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati, consulenti, membri tecnici delle Commissioni consiliari, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi del presente Regolamento.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto a eventuali quesiti rivolti dal Presidente del Consiglio o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restano a disposizione se in tal senso richiesti.

### **CAPO III - ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 50 : Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente del Consiglio o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese resa dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Presidente può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbia avuto notizia a seduta iniziata.

#### **Art. 51 : Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente del Consiglio dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di 15 (quindici) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di 5 (cinque) minuti ciascuno e la seconda per non più di 3 (tre) minuti.
4. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di 15 (quindici) minuti complessivi ciascuno.
5. Il Sindaco o il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

7. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, a un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti ciascuno entro il limite di tempo sopra stabilito.

8. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto della gestione, nonché ai piani regolatori generali ed alle relative varianti urbanistiche o piani di lottizzazione .

#### **Art. 52 : Questione pregiudiziale e sospensiva**

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

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

3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente o a uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri un Consigliere per ciascun gruppo. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 53 : Fatto personale**

1. Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.

2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente del Consiglio decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente, decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di 3 (tre) minuti ciascuno .

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

5. La Commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazioni.

#### **Art. 54 : Termine dell'adunanza**

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

### **CAPO IV - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE**

#### **Art. 55 : La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale, o in caso di assenza o impedimento, il Vicesegretario, partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni e interviene, se richiesto dal Presidente del Consiglio, per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Presidente del Consiglio, provvede a informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

#### **Art. 56 : Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione viene provveduto, dal Segretario comunale, il quale può essere coadiuvato nell'espletamento delle sue funzioni di verbalizzante da un dipendente dell'Ufficio di Segreteria e da adeguati mezzi di riproduzione audio e video, entro 10 (dieci) giorni utili dalla seduta stessa.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione e il numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento, dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.
5. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
6. Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
7. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente del Consiglio e dal Segretario comunale.

### **PARTE IV - LE DELIBERAZIONI**

#### **CAPO I - LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 57 : Verbale – Deposito – Rettifica – Approvazione**

1. Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dal presente Regolamento.

2. All'inizio della riunione, il Presidente chiede ai Consiglieri se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intenda richiedere rettifiche. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento, né proporre integrazioni o valutazioni non espressamente manifestate durante la seduta di cui si tratta. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi 2 (due) minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine o in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.
6. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'Ufficio Segreteria.

#### **Art. 58 : Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, quest'ultimo se l'atto comporta un impegno di spesa rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del Re-sponsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'Ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.  
modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati i contenuti.

#### **Art. 59 : Approvazione - Revoca - Modifica**

1. Il Consiglio comunale adotta le deliberazioni secondo il testo, originario o emendato, conforme allo schema proposto in votazione e le approva secondo le modalità di cui agli articoli seguenti.
2. Il Consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare,



modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.

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

## CAPO II - LE VOTAZIONI

### Art. 60 : Modalità generali

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

2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al presente regolamento.

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

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

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

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

a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

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

- emendamenti soppressivi;

- emendamenti modificativi;

- emendamenti aggiuntivi;

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

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

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

8. Per i regolamenti e i Bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

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

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

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

#### **Art. 61 : Votazione in forma palese**

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

#### **Art. 62 : Votazione per appello nominale**

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

#### **Art. 63 : Votazioni segrete**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale;
  - b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato dal Presidente.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la Legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome o un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Segretario, affinché ne sia preso atto nel verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente del Consiglio, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

8. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
9. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
10. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente del Consiglio annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
11. Il carattere «segreto» della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
12. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

#### **Art. 64 : Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un «quorum» speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
  2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti favorevoli o contrari.
  3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
  4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno, pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.
  5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla Legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Essa può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
- Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula «il consiglio ha approvato» oppure «il Consiglio non ha approvato».
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

#### **Art. 65 : Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei presenti, ai sensi delle vigenti disposizioni di Legge .
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata espressa in forma palese.

## **PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 66 : Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'Albo Comunale per ulteriori 15 giorni.
3. Sostituisce e abroga le precedenti regolamentazioni, che disciplinavano il funzionamento del Consiglio comunale.

### **Art. 67 : Diffusione**

1. Copia del presente Regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio ai Consiglieri comunali in carica.
2. Copie del Regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del Regolamento è inviata, altresì a cura del Presidente del Consiglio neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione degli eletti.