



# **COMUNE DI MULAZZANO**

## **REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Approvato con atto consiliare n. 43 del 14.12.1999**

(O.RE.CO. atti n. 223 seduta del 23.12.1999 dichiara l'atto non soggetto a controllo)

**Modificato con**

- **atto C.C. n. 5 del 22.02.2000**
- **atto C.C. n. 30 del 21.06.2011**

## I N D I C E

### PARTE I – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 Regolamento – Finalità
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Durata in carica del Consiglio
- Art. 4 Sede delle adunanze

**CAPO II – IL PRESIDENTE**

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

**CAPO III - I GRUPPI CONSILIARI**

- Art. 7 Costituzione

**CAPO IV AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO**

- Art. 8 Servizi – Attrezzature – Risorse finanziarie

**CAPO V FORME DI GARANZIE E PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE**

- Art. 9 Commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia

**CAPO VI FORME DI COLLABORAZIONE**

- Art. 10 Commissioni comunali

**CAPO VII I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

- Art. 11 Designazione e funzioni

### PARTE II – I CONSIGLIERI COMUNALI

**CAPO I – NORME GENERALI**

- Art. 12 Riserva di legge

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

- Art. 13 Entrata in carica – Convalida
- Art. 14 Dimissioni
- Art. 15 Decadenza e rimozione dalla carica
- Art. 16 Sospensione dalle funzioni

**CAPO III - DIRITTI**

- Art. 17 Diritto d’iniziativa
- Art. 18 Diritto di presentazione, di interrogazione, interpellanze e mozioni
- Art. 19 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 20 Diritto d’informazione e di accesso agli atti amministrativi

**CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

- Art. 21 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 22 Divieto del mandato imperativo
- Art. 23 Partecipazione alle adunanze
- Art. 24 Astensione obbligatoria

Art. 25 Responsabilità Personale – Esonero

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

#### **CAPO I – CONVOCAZIONE**

Art. 26 Competenza  
Art. 27 Convocazione  
Art. 28 Ordine del giorno  
Art. 29 Avviso di convocazione: modalità di consegna  
Art. 30 Avviso di convocazione: termini di consegna  
Art. 31 Ordine del giorno: pubblicazione e diffusione

#### **CAPO II – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

Art. 32 Deposito degli atti  
Art. 33 Adunanze di prima convocazione  
Art. 34 Adunanze di seconda convocazione

#### **CAPO III - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

Art. 35 Adunanze pubbliche  
Art. 36 Registrazioni audio e video  
Art. 37 Adunanze segrete

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

Art. 38 Comportamento dei Consiglieri  
Art. 39 Ordine della discussione  
Art. 40 Comportamento del pubblico  
Art. 41 Ammissioni di funzionari e consulenti in aula

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

Art. 42 Ordine di trattazione degli argomenti  
Art. 43 Discussione – Norme generali  
Art. 44 Fatto personale  
Art. 45 Termine dell'adunanza

#### **CAPO VI PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – PROCESSI VERBALI**

Art. 46 La partecipazione del Segretario all'adunanza  
Art. 47 I processi verbali – Redazione e firma – Deposito – Rettifica – Approvazione

#### **CAPO VII LE VOTAZIONI**

Art. 48 Modalità generali  
Art. 49 votazione in forma palese  
Art. 50 votazione per appello nominale  
Art. 51 votazioni segrete  
Art. 52 Esito delle votazioni  
Art. 53 Deliberazioni immediatamente eseguibile

**PARTE IV – DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I ENTRATA IN VIGORE – DIFFUSIONE**

Art. 54 Entrata in vigore

Art. 55 Diffusione

**Parte I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Capo I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**ART. 1**

**Regolamento - Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 dell'ordinamento delle autonomie locali.
2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

**ART. 2**

**Interpretazione del regolamento**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.
2. Il Sindaco sottopone la questione, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al presidente.  
Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.  
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**

**Durata in carica del consiglio**

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

**ART. 4**

**Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del consiglio.
3. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede

comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa.

4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza, all'esterno della sede, viene esposta la bandiera dello Stato ed eventualmente quella del comune.

## **Capo II**

### **IL PRESIDENTE**

#### **ART. 5**

##### **Presidenza delle adunanze**

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

#### **ART. 6**

##### **Compiti e poteri del presidente**

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

## **Capo III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **ART. 7**

##### **Costituzione**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.
2. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il consigliere del gruppo non componente la giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione

per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei consiglieri interessati.

#### **Capo IV**

### **AUTONOMIA FUNZIONALE ED ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 8**

##### **Servizi – Attrezzature – Risorse finanziarie**

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.  
Il Consiglio utilizza i servizi e le attrezzature in dotazione alla Segreteria Comunale e, ove occorra, anche degli altri Uffici comunali.
2. Con separata previsione nel bilancio comunale vengono annualmente allocate le risorse da attribuire per il funzionamento del Consiglio Comunale e dei Gruppi consiliari regolarmente costituiti.
3. A tal fine viene redatto apposito piano esecutivo di gestione delle relative risorse finanziarie, affidato all'Ufficio di Segreteria Comunale sulla base di specifico peg.

#### **CAPO V**

### **FORME DI GARANZIE E DI PARTECIPAZIONE DELLE MINORANZE**

#### **Art. 9**

##### **Commissioni consiliari con funzioni di controllo o di garanzia**

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, commissioni di garanzia o di controllo con composizione proporzionale ai componenti dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.
2. Alla presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della commissione.
3. La deliberazione che costituisce la commissione definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e per riferire al Consiglio Comunale.
4. La commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori e funzionari che sono liberati, a tal fine, dal segreto d'ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.
5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti e le relative deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della metà più uno dei votanti.
6. La redazione dei verbali viene effettuata da un dipendente comunale incaricato dal Sindaco.
7. Nella relazione al consiglio la commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti che non sono direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito del mandato affidatole.
8. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito ai provvedimenti da adottarsi entro un termine prestabilito.
9. Con la presentazione della relazione al consiglio la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono consegnati al Segretario Comunale che ne cura la conservazione nell'archivio dell'Ente.
10. Ai Consiglieri facenti parte della Commissione di cui al presente articolo viene per ogni seduta corrisposto il

gettone di presenza ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

## **CAPO VI**

### **FORME DI COLLABORAZIONE**

#### **ART. 10**

##### **Commissioni Comunali**

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di commissioni comunali aperte a componenti esterni. In tal caso le deliberazioni istitutive ne disciplineranno la composizione, la durata, i compiti e lo svolgimento delle sedute.

## **Capo VII**

### **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

#### **ART. 11**

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

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il presidente 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. Assistono il presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei consiglieri scrutatori.

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Capo I**

##### **NORME GENERALI**

#### **ART. 12**

##### **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. 13**

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

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste all'art. 60 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., procedendo alla loro immediata surrogazione. È prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili, mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità.



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 all'art. 60 e seguenti del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

#### **ART. 14**

##### **Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'ufficio protocollo del comune.
2. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.
3. Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.  
La surrogazione, adottata dal consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

#### **ART. 15**

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

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dall'art. 69 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere (o del Sindaco) interessato.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi a carico del Consigliere alcuna delle condizioni previste dagli art. 60 e seguenti del D. Lgs. 267/200 e s.m.i. come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio Comunale gliela contesta e attiva la procedura. Se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I componenti dell'organo consiliare possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 59 del Tuel 267/2000 e s.m.i.
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. 58 e 59 del Tuel 267/2000 e s.m.i. o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.
5. Il Sindaco o, in sua mancanza, il vicesindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni (sia alle sessioni ordinarie che a quelle straordinarie) per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990

n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento.

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

7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45, comma 1, del Tuel 267/2000, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **ART. 16**

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

1. I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 142 del D. Lgs. 267/2000 o quelli di cui all'art. 59 del D. Lgs. 267/2000, e successive modificazioni e integrazioni.

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

Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del comune.

3. Ove la sospensione sia stata adottata art. 59 del Tuel 267/52000, 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. 17**

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

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, e modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Nel caso di adunanze d'urgenza di cui al successivo art. 30, comma 3, la facoltà di presentare emendamenti in forma scritta sulle relative proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno può essere esercitata entro le ore 12 dello stesso giorno di svolgimento della seduta. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

4. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Sindaco al Segretario Comunale che ne richiede con procedura d'urgenza l'istruttoria ai competenti Responsabili dei Servizi. Per le proposte di variazione di limitata entità, presentate nel corso dell'adunanza, il Segretario Comunale, su richiesta del presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno.  
Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

#### **ART. 18**

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

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del comune, e rivolta al Sindaco o alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'amministrazione su un determinato argomento. 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 con voto.
4. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia, può dare la risposta scritta, entro 30 giorni dalla presentazione.  
Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad 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, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.
6. La mozione, conseguente a quanto previsto dal precedente comma 3 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del consiglio o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **ART. 19**

### **Richiesta di convocazione del consiglio**

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di proposta di deliberazione.  
Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 del D. Lgs. 267/2000. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000, da parte del responsabile del servizio finanziario.
4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D. Lgs. 267/2000.

### **ART. 20**

#### **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.

### **Capo IV**

#### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

### **ART. 21**

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

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dagli artt. 79 e 81 del D. Lgs. 267/2000.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.
3. Agli amministratori ai quali viene corrisposta l'indennità di carica prevista dal D. Lgs. 267/2000, non è dovuta l'indennità di presenza per la partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale.
4. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
5. La giunta comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 86 D. Lgs. 267/2000, possono provvedere a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

### **ART. 22**

### **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. 23**

#### **Partecipazione alle adunanze**

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

### **ART. 24**

#### **Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco, gli assessori e i consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere 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, 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, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali, con gli enti eventualmente interessati allo specifico provvedimento del Comune.
3. Gli assessori oppure i componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **ART. 25**

#### **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 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 dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Parte III**

## **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

### **ART. 26**

#### **Competenza**

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

#### **ART. 27**

##### **Convocazione**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi scritti, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
4. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
5. Il consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'ufficio protocollo del comune.
6. Il consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.
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.  
L'avviso di prima convocazione può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.
8. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge effettuare la convocazione.

#### **ART. 28**

##### **Ordine del giorno**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco di stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo terzo comma.
3. Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

4. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
5. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

#### **ART. 29**

##### **Avviso di convocazione modalità di consegna**

(modificato con atto c.c. n. 30 del 21.06.2011)

1. L'avviso di convocazione di consiglio, l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio del consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo. In alternativa l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno vengono inviati al consigliere stesso con i sistemi informatici, telematici ed elettronici dei quali il Comune sia dotato ai sensi dell'art. 3-bis della Legge 07.08.1990 n. 241. Con tale spedizione è osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e sono rispettati i termini fissati dal regolamento, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità. Per la consegna tramite messo lo stesso rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti le indicazioni del giorno, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo.

I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

2. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.
3. Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio.

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

#### **ART. 30**

##### **Avviso di convocazione: Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni liberi prima della riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi prima della riunione.
3. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno libero prima della riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai

consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al terzo comma e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al quinto comma possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal consiglio stesso.

L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.
8. Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile. In particolare, in caso di irreperibilità del consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

#### **ART. 31**

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

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune almeno entro il giorno precedente la riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

#### **Capo II**

##### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 32**

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

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 24 ore prima nel caso di adunanze convocate d'urgenza.
2. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'ufficio di segreteria del comune.
3. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri tecnici previsti dal Tuel 267/2000, corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame.

#### **ART. 33**

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

1. Salvo che per i provvedimenti espressamente previsti dalle leggi, dallo Statuto o dal presente regolamento per i quali si richiede un "quorum" speciale di presenze, il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno n. 6 consiglieri, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato



mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

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

#### **ART. 34**

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

1. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
2. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
3. Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 6 consiglieri escludendo dal computo il Sindaco.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di almeno 24 ore prima della riunione.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta.  
Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima della seduta fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere

aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta.

8. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
9. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 30 del presente regolamento.
10. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di «prima convocazione».

### **Capo III**

#### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

##### **ART. 35**

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

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 37.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### **ART. 36**

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

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della attività documentale istituzionale del comune. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e/o mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. È consentita ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato previa autorizzazione del Sindaco. 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.
3. Alla fine delle registrazioni effettuate ai fini della attività documentale istituzionale del Comune di cui al comma 1, primo periodo, il Segretario Comunale provvederà alla conservazione dei relativi nastri nella Segreteria Comunale e gli stessi saranno custoditi in armadio chiuso per essere messi a disposizione dei Consiglieri e degli organismi preposti.

##### **ART. 37**

###### **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. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del consiglio ed il Segretario Comunale,

vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Capo IV**

#### **DISCIPLINA DELLE ADUNANZE**

#### **ART. 38**

#### **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 imputazione 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 lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio su sua richiesta, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

#### **ART. 39**

#### **Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al presidente ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

#### **ART. 40**

#### **Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o delle decisioni adottate dal consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del consiglio o rechi disturbo allo stesso.

3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera degli Agenti di P.M.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del presidente.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può 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 non riprenda il suo posto.  
Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il presidente, la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, per il completamento dei lavori in una nuova adunanza, che manterrà il carattere di quella interrotta.

#### **ART. 41**

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

1. Il presidente, per le esigenze del consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere altresì invitati consulenti, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta viene sospesa e non si dà corso a verbalizzazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal presidente o dai consiglieri, i predetti funzionari e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

#### **Capo V**

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

#### **ART. 42**

##### **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 o su richiesta di un consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.
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. 43**

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

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere Capo gruppo o il consigliere dallo stesso

incaricato di intervenire per il gruppo può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del presidente o del relatore.

3. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per non più di cinque minuti ciascuno e la seconda per non più di tre minuti.
4. Il presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
5. 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.
6. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, ad un minuto.  
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 entro il limite di tempo sopra stabilito.
7. 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.
8. Qualora nel corso della discussione un Consigliere si allontana dal tema trattato e il Presidente del Consiglio non intervenga, un Consigliere può chiedere la parola per mozione d'ordine in modo da far rientrare la discussione nell'argomento da trattare.

#### **ART. 44**

##### **Fatto personale**

1. Costituisce «fatto personale» l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del presidente decide il consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di tre minuti.

#### **ART. 45**

##### **Termine dell'adunanza**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il presidente dichiara conclusa la riunione.
2. Il Presidente, con votazione favorevole del Consiglio, prima che sia esaurita la trattazione dell'O.d.G., può sospendere la seduta e rinviare ad altra adunanza gli argomenti non trattati.

#### **Capo VI**

##### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – PROCESSI VERBALI**

#### **ART. 46**

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

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione.

#### **ART. 47**

##### **I processi verbali – Redazione e firma – Deposito – Rettifica – Approvazione**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono estesi dal Segretario Comunale e sottoscritti dallo stesso e dal Presidente dell'adunanza.
2. Essi devono indicare i punti essenziali delle discussioni ed il numero dei voti resi pro e contro e degli astenuti su ogni proposta. Da essi deve risultare se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto e quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta.
3. I processi verbali delle deliberazioni sono sottoposti ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla loro pubblicazione all'albo pretorio. Al riguardo essi vengono messi a disposizione dei Consiglieri nei tempi previsti dall'art. 32 del presente regolamento.
4. Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti uno. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

#### **Capo VII**

##### **LE VOTAZIONI**

#### **ART. 48**

##### **Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 49 e 50.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui 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:
  - le proposte di emendamento (sempre che siano pervenute con le modalità e nei termini di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 17 del presente Regolamento) si votano nell'ordine di presentazione;
  - i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza

deciso.

7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a) per i regolamenti il presidente invita i consiglieri a illustrare su quali articoli essi hanno presentato 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. 49**

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

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

#### **ART. 50**

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

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto.
2. Il presidente precisa al consiglio il significato del «si», favorevole alla deliberazione proposta, e del «no», alla stessa contrario.
3. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario stesso.
4. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **ART. 51**

##### **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;
- b) ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al consiglio.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che 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 od 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 presidente, affinché ne sia preso atto verbale.
7. Terminata la votazione il presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. 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.
11. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

## **ART. 52**

### **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.
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 e 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. 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. 53**

##### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art.134, comma 3, del D. Lgs 267/2000.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

#### **Parte IV**

##### **DISPOSIZIONI FINALI**

##### **Capo I – ENTRATA IN VIGORE - DIFFUSIONE**

#### **ART. 54**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale viene approvato.

#### **ART. 55**

##### **Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Copia del regolamento è inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.