



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce
~~~~~o~~~~~

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Adottato con deliberazione C.C. n. 10 del 05/04/2013

|                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Città di Surbo.....                                                                                    | 1         |
| <b>PARTE I .....</b>                                                                                   | <b>6</b>  |
| <b>ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>                                                      | <b>6</b>  |
| <b>CAPO I.....</b>                                                                                     | <b>6</b>  |
| <b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>                                                                      | <b>6</b>  |
| Art. 1.....                                                                                            | 6         |
| Oggetto.....                                                                                           | 6         |
| Art. 2.....                                                                                            | 6         |
| Adozione e modifica del regolamento.....                                                               | 6         |
| Art. 3.....                                                                                            | 6         |
| Entrata in vigore .....                                                                                | 6         |
| Art. 4.....                                                                                            | 6         |
| Interpretazione del regolamento.....                                                                   | 6         |
| Art. 5.....                                                                                            | 6         |
| Deposito, consegna e pubblicità del Regolamento.....                                                   | 6         |
| <b>CAPO II.....</b>                                                                                    | <b>7</b>  |
| <b>IL PRESIDENTE.....</b>                                                                              | <b>7</b>  |
| Art. 6.....                                                                                            | 7         |
| Presidenza del Consiglio.....                                                                          | 7         |
| Art. 7.....                                                                                            | 7         |
| Revoca del Presidente del Consiglio.....                                                               | 7         |
| Art. 8.....                                                                                            | 7         |
| I Vice Presidenti del Consiglio .....                                                                  | 7         |
| Art. 9.....                                                                                            | 7         |
| Le funzioni vicarie.....                                                                               | 7         |
| Art. 10.....                                                                                           | 8         |
| Revoca dei Vice Presidenti.....                                                                        | 8         |
| Art. 11.....                                                                                           | 8         |
| Norme comuni.....                                                                                      | 8         |
| Art. 12.....                                                                                           | 8         |
| Compiti e poteri del Presidente.....                                                                   | 8         |
| <b>CAPO III.....</b>                                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>I GRUPPI CONSILIARI.....</b>                                                                        | <b>8</b>  |
| Art. 13.....                                                                                           | 8         |
| Art. 14.....                                                                                           | 9         |
| Conferenza dei Capigruppo.....                                                                         | 9         |
| <b>CAPO IV.....</b>                                                                                    | <b>9</b>  |
| <b>COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI.....</b>                                                          | <b>9</b>  |
| Art. 15.....                                                                                           | 9         |
| Costituzione e composizione.....                                                                       | 9         |
| Art. 16.....                                                                                           | 10        |
| Presidenza e convocazione delle commissioni.....                                                       | 10        |
| Art. 17.....                                                                                           | 11        |
| Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti.....                                             | 11        |
| Art. 18.....                                                                                           | 11        |
| Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.....                                                  | 11        |
| Art. 19.....                                                                                           | 12        |
| Segreteria delle commissioni consiliari permanenti - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori..... | 12        |
| <b>CAPO V.....</b>                                                                                     | <b>12</b> |
| <b>COMMISSIONI SPECIALI.....</b>                                                                       | <b>12</b> |
| Art. 20.....                                                                                           | 12        |
| Commissione di indagine riservata.....                                                                 | 12        |
| Art. 21.....                                                                                           | 13        |
| Art. 22.....                                                                                           | 13        |
| Norme comuni alle Commissioni temporanee speciali.....                                                 | 13        |
| <b>CAPO VI.....</b>                                                                                    | <b>13</b> |
| <b>AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO.....</b>                                         | <b>13</b> |
| Art. 23.....                                                                                           | 13        |
| Dotazione del Consiglio.....                                                                           | 14        |
| Art. 24.....                                                                                           | 14        |
| Disponibilità finanziaria.....                                                                         | 14        |
| Art. 25.....                                                                                           | 14        |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| La sede delle adunanze.....                                              | 14        |
| <b>PARTE II.....</b>                                                     | <b>14</b> |
| <b>I CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>                                       | <b>14</b> |
| <b>CAPO I.....</b>                                                       | <b>14</b> |
| <b>NORME GENERALI.....</b>                                               | <b>14</b> |
| Art. 26.....                                                             | 14        |
| Riserva di legge.....                                                    | 14        |
| Art. 27.....                                                             | 14        |
| Divieto di mandato imperativo.....                                       | 14        |
| Art. 28.....                                                             | 15        |
| Procedura per la convalida degli eletti.....                             | 15        |
| Art. 29.....                                                             | 15        |
| Dimissioni dalla carica di Consigliere.....                              | 15        |
| Art. 30.....                                                             | 15        |
| Decadenza e rimozione dalla carica.....                                  | 15        |
| Art. 31.....                                                             | 16        |
| Sospensione delle funzioni.....                                          | 16        |
| Art. 32.....                                                             | 16        |
| Partecipazione alle adunanze.....                                        | 16        |
| Art. 33.....                                                             | 16        |
| Astensione obbligatoria.....                                             | 16        |
| Art. 34.....                                                             | 16        |
| Responsabilità personale.....                                            | 16        |
| <b>CAPO II.....</b>                                                      | <b>17</b> |
| <b>DIRITTI DEI CONSIGLIERI.....</b>                                      | <b>17</b> |
| <b>SEZIONE I.....</b>                                                    | <b>17</b> |
| <b>DIRITTO DI INIZIATIVA.....</b>                                        | <b>17</b> |
| Art. 35.....                                                             | 17        |
| Proposte di deliberazione.....                                           | 17        |
| Art. 36.....                                                             | 17        |
| Emendamenti.....                                                         | 17        |
| Art. 37.....                                                             | 17        |
| Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni..... | 17        |
| Art. 38.....                                                             | 18        |
| Richiesta di convocazione del Consiglio.....                             | 18        |
| <b>SEZIONE II.....</b>                                                   | <b>18</b> |
| <b>DIRITTI DI ACCESSO.....</b>                                           | <b>18</b> |
| Art. 39.....                                                             | 18        |
| Diritto di ottenere notizie ed informazioni.....                         | 18        |
| Art. 40.....                                                             | 19        |
| Diritto di prendere visione.....                                         | 19        |
| Art. 41.....                                                             | 19        |
| Diritto di accesso alle strutture.....                                   | 19        |
| <b>SEZIONE III.....</b>                                                  | <b>19</b> |
| <b>INDENNITA'E PERMESSI.....</b>                                         | <b>19</b> |
| Art. 42.....                                                             | 19        |
| Gettone di presenza.....                                                 | 19        |
| Art. 43.....                                                             | 19        |
| Permessi.....                                                            | 19        |
| <b>CAPO III.....</b>                                                     | <b>19</b> |
| <b>NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI.....</b>                   | <b>19</b> |
| Art. 44.....                                                             | 19        |
| Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco.....                   | 19        |
| Art. 45.....                                                             | 20        |
| Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali.....                       | 20        |
| Art. 46.....                                                             | 20        |
| Funzioni rappresentative.....                                            | 20        |
| <b>PARTE III.....</b>                                                    | <b>20</b> |
| <b>FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.....</b>                         | <b>20</b> |
| CAPO I.....                                                              | 20        |
| CONVOCAZIONE.....                                                        | 20        |

|                                                                            |                    |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <a href="#">Art. 47.....</a>                                               | <a href="#">20</a> |
| <a href="#">Richiesta di convocazione.....</a>                             | <a href="#">20</a> |
| <a href="#">Art. 48.....</a>                                               | <a href="#">20</a> |
| <a href="#">Convocazione.....</a>                                          | <a href="#">20</a> |
| <a href="#">Art.49.....</a>                                                | <a href="#">21</a> |
| <a href="#">Ordine del giorno.....</a>                                     | <a href="#">21</a> |
| <a href="#">Art. 50.....</a>                                               | <a href="#">21</a> |
| <a href="#">Contenuto dell'avviso di convocazione.....</a>                 | <a href="#">21</a> |
| <a href="#">Art.51.....</a>                                                | <a href="#">21</a> |
| <a href="#">Modalità di comunicazione dell'avviso di convocazione.....</a> | <a href="#">21</a> |
| <a href="#">Art. 52.....</a>                                               | <a href="#">22</a> |
| <a href="#">Termini dell'avviso di convocazione.....</a>                   | <a href="#">22</a> |
| <a href="#">Art. 53.....</a>                                               | <a href="#">23</a> |
| <a href="#">Pubblicazione e diffusione della convocazione.....</a>         | <a href="#">23</a> |
| <a href="#">CAPO II.....</a>                                               | <a href="#">23</a> |
| <a href="#">ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE.....</a>                            | <a href="#">23</a> |
| <a href="#">Art. 54.....</a>                                               | <a href="#">23</a> |
| <a href="#">Deposito degli atti.....</a>                                   | <a href="#">23</a> |
| <a href="#">Art. 55.....</a>                                               | <a href="#">24</a> |
| <a href="#">Adunanza di prima convocazione.....</a>                        | <a href="#">24</a> |
| <a href="#">Art. 56.....</a>                                               | <a href="#">24</a> |
| <a href="#">Adunanza di seconda convocazione.....</a>                      | <a href="#">24</a> |
| <a href="#">CAPO III.....</a>                                              | <a href="#">24</a> |
| <a href="#">PUBBLICITA DELLE ADUNANZE.....</a>                             | <a href="#">24</a> |
| <a href="#">Art. 57.....</a>                                               | <a href="#">25</a> |
| <a href="#">Adunanze pubbliche.....</a>                                    | <a href="#">25</a> |
| <a href="#">Art.58.....</a>                                                | <a href="#">25</a> |
| <a href="#">Adunanze segrete.....</a>                                      | <a href="#">25</a> |
| <a href="#">Art. 59.....</a>                                               | <a href="#">25</a> |
| <a href="#">Adunanze aperte.....</a>                                       | <a href="#">25</a> |
| <a href="#">CAPO IV.....</a>                                               | <a href="#">26</a> |
| <a href="#">ITER DEI LAVORI.....</a>                                       | <a href="#">26</a> |
| <a href="#">Art. 60.....</a>                                               | <a href="#">26</a> |
| <a href="#">Svolgimento della seduta.....</a>                              | <a href="#">26</a> |
| <a href="#">Art. 61.....</a>                                               | <a href="#">26</a> |
| <a href="#">Polizia delle adunanze.....</a>                                | <a href="#">26</a> |
| <a href="#">Art. 62.....</a>                                               | <a href="#">26</a> |
| <a href="#">Discussione.....</a>                                           | <a href="#">26</a> |
| <a href="#">Art. 63.....</a>                                               | <a href="#">27</a> |
| <a href="#">Questioni pregiudiziali e questioni sospensive.....</a>        | <a href="#">27</a> |
| <a href="#">Art. 64.....</a>                                               | <a href="#">27</a> |
| <a href="#">Fatto personale.....</a>                                       | <a href="#">27</a> |
| <a href="#">Art. 65.....</a>                                               | <a href="#">27</a> |
| <a href="#">Partecipazione degli assessori esterni.....</a>                | <a href="#">27</a> |
| <a href="#">Art. 66.....</a>                                               | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">Partecipazione di funzionari e tecnici.....</a>                | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">Art. 67.....</a>                                               | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">Chiusura della discussione.....</a>                            | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">Art. 68.....</a>                                               | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">Richiami al regolamento.....</a>                               | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">CAPO V.....</a>                                                | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">LE VOTAZIONI.....</a>                                          | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">Art. 69.....</a>                                               | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">Modalità generali.....</a>                                     | <a href="#">28</a> |
| <a href="#">Art. 70.....</a>                                               | <a href="#">29</a> |
| <a href="#">Consiglieri scrutatori.....</a>                                | <a href="#">29</a> |
| <a href="#">Art. 71.....</a>                                               | <a href="#">29</a> |
| <a href="#">Votazione palese.....</a>                                      | <a href="#">29</a> |
| <a href="#">Art. 72.....</a>                                               | <a href="#">29</a> |
| <a href="#">Votazioni segrete.....</a>                                     | <a href="#">29</a> |
| <a href="#">Art. 73.....</a>                                               | <a href="#">30</a> |
| <a href="#">Esito delle votazioni.....</a>                                 | <a href="#">30</a> |
| <a href="#">CAPO VI.....</a>                                               | <a href="#">30</a> |

|                                                  |                    |
|--------------------------------------------------|--------------------|
| VERBALIZZAZIONE.....                             | 30                 |
| <a href="#">Art. 74.....</a>                     | <a href="#">30</a> |
| <a href="#">Art. 75.....</a>                     | <a href="#">30</a> |
| <a href="#">Contenuto.....</a>                   | <a href="#">30</a> |
| <a href="#">Art. 76.....</a>                     | <a href="#">31</a> |
| <a href="#">Approvazione .....</a>               | <a href="#">31</a> |
| <a href="#">Art. 77.....</a>                     | <a href="#">31</a> |
| <a href="#">Integrazione dell'efficacia.....</a> | <a href="#">31</a> |
| CAPO VII.....                                    | 31                 |
| NORME FINALI.....                                | 31                 |
| <a href="#">Art. 78.....</a>                     | <a href="#">31</a> |
| <a href="#">Entrata in vigore.....</a>           | <a href="#">31</a> |

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

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1  
**Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio Comunale nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta ai Comuni nel rispetto della legge e dello Statuto Comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 2  
**Adozione e modifica del regolamento**

1. Ogni modifica, totale o parziale del Regolamento, è deliberata dal Consiglio Comunale in seduta pubblica e a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco.
2. Per maggioranza assoluta si intende la prima cifra intera superiore alla metà.

Art. 3  
**Entrata in vigore**

1. Il nuovo Regolamento o le modifiche apportate a quello esistente entrano in vigore una volta divenuta esecutiva la relativa deliberazione.

Art. 4  
**Interpretazione del regolamento**

1. 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, qualora lo ritenga necessario, sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile o la stessa necessiti di una fase istruttoria, il Presidente riprende i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. In caso di impossibilità di differimento dell'argomento, valutata insindacabilmente dal Presidente del Consiglio, i lavori procedono con l'applicazione delle determinazioni assunte dal Presidente del Consiglio Comunale.
2. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento, devono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale.

Art. 5  
**Deposito, consegna e pubblicità del Regolamento**

1. Una copia del Regolamento sarà sempre disponibile nella sala delle adunanze consiliari, a disposizione dei Consiglieri.
2. Una copia deve essere consegnata ad ogni Consigliere Comunale eletto o surrogato.
3. Il Regolamento viene pubblicato in permanenza nell'apposita sezione del sito internet istituzionale e resta a disposizione di chiunque intenda consultarlo.

## **CAPO II IL PRESIDENTE**

### **Art. 6**

#### **Presidenza del Consiglio**

1. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita ad un consigliere comunale, eletto tra i consiglieri nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni, dopo la convalida degli eletti. Il Presidente del Consiglio è eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, incluso il Sindaco. Per maggioranza assoluta si intende la prima cifra intera superiore alla metà.
2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, revoca o decesso del Presidente del Consiglio, si procederà a nuove elezioni, fermo restando che il nuovo Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei componenti assegnati, incluso il Sindaco. Per maggioranza assoluta si intende la prima cifra intera superiore alla metà.
3. Il Consiglio è convocato, presieduto e diretto dal Presidente del Consiglio.

### **Art. 7**

#### **Revoca del Presidente del Consiglio**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale, per gravi e comprovati motivi inerenti le sue funzioni, per illegittimo uso dei poteri e prerogative, per ripetute violazioni della legge, dello Statuto e dei Regolamenti, ovvero per il venir meno al dovere di imparzialità, può essere revocato su proposta motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei componenti assegnati, incluso il Sindaco. Gli arrotondamenti si intendono alla unità superiore.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. La stessa è approvata se votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti assegnati (prima cifra intera superiore alla metà), incluso il Sindaco. Alla elezione del nuovo Presidente si procede nella prima seduta successiva all'approvazione della revoca, da convocarsi a cura del vice Presidente entro dieci giorni.

### **Art. 8**

#### **I Vice Presidenti del Consiglio**

1. Il Presidente è coadiuvato da due vice Presidenti.
2. I vice Presidenti sono eletti dal Consiglio Comunale nel proprio seno con un'unica votazione a scrutinio segreto, con voto limitato ad un solo nominativo. Uno dei due Vice Presidenti va attribuito ai gruppi consiliari di opposizione.
3. Il Consigliere che ottiene il maggior numero di voti è nominato Vice Presidente vicario. In caso di parità di voti è Vice Presidente vicario colui che in sede di elezione del Consiglio comunale ha ottenuto la maggior cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza).

### **Art. 9**

#### **Le funzioni vicarie**

1. In caso di assenza o impedimento contestuale del Presidente e del Vice Presidente vicario, le funzioni vicarie sono assunte dal secondo Vice Presidente.

2. In caso di assenza o impedimento contestuale anche del secondo Vice Presidente, le relative funzioni sono assunte dal consigliere anziano, come definito dal successivo comma 3.
3. Il Consigliere anziano è colui che, tra gli eletti, ha riportato la maggiore cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza), con l'esclusione del Sindaco e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri.
4. Qualora il consigliere anziano sia assente o impedito, la Presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, come definita ai sensi del precedente comma, occupa il posto immediatamente successivo e così di seguito.

#### Art.10

### **Revoca dei Vice Presidenti**

7. I Vice Presidenti possono essere revocati nelle ipotesi e con le procedure di cui al precedente articolo 7.

#### Art.11

### **Norme comuni**

8. Il Presidente ed i vice Presidenti non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda.

#### Art. 12

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

1. Il Presidente del Consiglio convoca, presiede e dirige il Consiglio Comunale.
2. 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.
3. Provvede al regolare 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.
4. Tutela le prerogative dei Consiglieri e garantisce l'esercizio effettivo delle loro funzioni.
5. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento.

## **CAPO III**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### Art.13

### **Costituzione dei gruppi**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito ai sensi del successivo comma 4 all'esito delle consultazioni elettorali ed è formato da almeno n. 2 consiglieri, fatto salvo quanto previsto nel successivo comma 3.
3. Nel caso in cui una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a quest'ultimo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare. Lo stesso dicasi anche nel caso di surrogazione del predetto consigliere nel corso della consiliatura.
4. I consiglieri neo eletti danno comunicazione della propria costituzione in gruppo per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, indicando altresì il nome del capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del consiglio neoeletto. Eventuali variazioni successive del capigruppo dovranno essere comunicate per iscritto, con



comunicazione sottoscritta da tutti i consiglieri facenti parte del gruppo, al Segretario Comunale ed al Presidente del Consiglio. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la giunta che abbia riportato la maggiore cifra individuale (voti di lista più voti di preferenza). Non sono consentite modificazioni dei gruppi costituiti all'inizio della consiliatura ai sensi del presente comma, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.

5. Il Consigliere che intende passare ad un gruppo già esistente, diverso da quello di appartenenza, deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale allegando la dichiarazione di accettazione da parte del capogruppo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo di appartenenza e non aderisce ad altri gruppi esistenti 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 individua al suo interno il capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale, con nota sottoscritta da tutti i consiglieri interessati. La predetta comunicazione deve, altresì, indicare il nome del capogruppo del gruppo misto. La successiva adesione al gruppo misto già costituito non è subordinata all'accettazione da parte di chi già compone tale gruppo.

#### Art. 14

##### **Conferenza dei Capigruppo**

1. E' istituita la Conferenza dei Capigruppo, organo di collaborazione e di consultazione che affianca il Presidente del Consiglio nella programmazione dei lavori consiliari e nell'impostazione dei provvedimenti di massimo rilievo politico amministrativo.
2. La conferenza dei capigruppo è composta dal Presidente del Consiglio e dai capigruppo di cui al precedente art.13.
3. Essa è convocata d'ufficio dal Presidente, o su richiesta del Sindaco, o di almeno due Capigruppo, con avviso scritto riportante all'ordine del giorno gli argomenti da trattare.
4. Le adunanze sono legittimamente riunite con l'intervento dei Capigruppo che rappresentino almeno la metà più uno dei Consiglieri, escludendo a tal fine il Sindaco.
5. Alle adunanze può partecipare il Sindaco o un suo delegato.
6. Su richiesta del Presidente, svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Comunale o un suo delegato. La delega può essere anche permanente.

#### CAPO IV

##### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### Art. 15

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

1. Sono previste le seguenti Commissioni Consiliari permanenti:  
I Commissione : Bilancio - Organizzazione Amministrativa.  
II Commissione. Pianificazione, assetto ed uso del territorio - Ambiente.  
III Commissione. Servizi Sociali - Scuola-Volontariato-Giovani.
2. Ciascuna Commissione Consiliare permanente è composta da consiglieri rappresentanti tutti i gruppi consiliari. I gruppi consiliari hanno diritto ad essere rappresentati da almeno un consigliere in ogni commissione. I componenti delle commissioni sono indicati ciascuno dal proprio Presidente del gruppo per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale e sono nominati con votazione palese dal Consiglio Comunale su conforme designazione dei capigruppo consiliari.

3. Il numero dei consiglieri delle Commissioni è determinato dal Consiglio, tenendo conto dei gruppi consiliari presenti, con criterio proporzionale e garantendo la presenza di tutti i gruppi.
4. La prima Commissione svolge anche funzioni di garanzia e controllo in ordine all'applicazione dello Statuto e dei Regolamenti.
5. 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 ed il Consiglio Comunale procede alla sostituzione conformemente alla designazione.
6. Le Commissioni possono richiedere l'intervento alle sedute di funzionari e personale tecnico dell'amministrazione, delle aziende e degli enti dipendenti dal Comune, del Revisore dei Conti nonché dei rappresentanti nominati presso enti ed istituzioni, di tecnici ed esperti anche estranei all'amministrazione in qualità di consulenti, purchè a titolo gratuito.
7. Le vicende dei gruppi, ai sensi del precedente art.13,comportano le conseguenti rimodulazioni delle Commissioni Consiliari, in base alle disposizioni del presente Regolamento.
8. Il Consiglio Comunale può, in qualsiasi momento, procedere alla modifica delle disposizioni di cui al presente articolo. In tali ipotesi, si procederà comunque ad ogni conseguente e necessaria rimodulazione delle Commissioni già nominate, ivi inclusa la decadenza e la successiva ricostituzione in base alle disposizioni regolamentari sopravvenute.
9. Le disposizioni di cui al presente capo relative al numero dei componenti ed al funzionamento delle commissioni consiliari permanenti si applicano a far data dal primo rinnovo del Consiglio Comunale successivo all'approvazione del presente nuovo Regolamento.

#### Art. 16

##### **Presidenza e convocazione delle commissioni.**

1. Il Presidente e il Vice Presidente di ciascuna commissione sono eletti dalla stessa al proprio interno, con votazione separata e palese. Si applica il successivo articolo 17.
2. La Presidenza delle Commissioni che svolgono funzioni di controllo o di garanzia è attribuita ad un Consigliere di opposizione.
3. L'elezione avviene nella prima riunione della commissione da tenersi entro 20 giorni da quella in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina, su convocazione del Presidente del Consiglio.
4. Il vice Presidente sostituisce il Presidente in caso d'impedimento o di assenza. Qualora manchi anche il vice Presidente, la Commissione è presieduta dal Consigliere più anziano di età tra i presenti.
5. Il Presidente della Commissione comunica al Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e quella del vice Presidente entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.
6. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Sindaco o il Presidente del Consiglio Comunale assegnano le proposte di deliberazione alle competenti Commissioni. Si applica il successivo articolo 18 comma 5.
7. 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 dei gruppi consiliari che rappresentano almeno un terzo degli consiglieri comunali assegnati, con esclusione a tale fine del Sindaco.Gli arrotondamenti si effettuano all'unità superiore.La riunione è tenuta entro dieci giorni

da quella successiva alla presentazione della richiesta al protocollo generale del Comune.

8. Le convocazioni di cui ai predetti commi sono disposte con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno in cui si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni prima di quella in cui si tiene l'adunanza. Ai fini del computo dei termini, non si calcola il dies a quo, mentre si calcola il dies ad quem. Nei casi di urgenza, la convocazione è effettuata almeno 24 ore prima. Della convocazione è data comunicazione, entro lo stesso termine, al Sindaco ed agli assessori delegati alle materie da trattare nella riunione, con l'indicazione degli argomenti da trattare. Per le modalità di convocazione si applica il successivo art. 51.

#### Art. 17

#### **Funzionamento delle commissioni consiliari permanenti**

1. Le sedute delle Commissioni Consiliari permanenti sono valide se ad esse partecipano un numero di componenti che rappresentino almeno la metà dei consiglieri assegnati con esclusione, a tale fine, del Sindaco. Se il numero legale necessario per la validità dell'adunanza non è raggiunto entro 30 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente dichiara deserta l'adunanza e viene redatto apposito verbale. In caso di mancanza del numero legale, la commissione si riunisce in seconda convocazione con la presenza di almeno due componenti, che rappresentano almeno un terzo dei consiglieri assegnati, con esclusione, a tale fine, del Sindaco. Gli arrotondamenti si effettuano all'unità superiore.
2. Ai fini del quorum deliberativo, gli argomenti si intendono approvati con il voto favorevole del/i componente/i che rappresentino un numero di consiglieri che costituisca la maggioranza assoluta dei consiglieri rappresentati dai componenti votanti. Per maggioranza assoluta si intende la prima cifra intera superiore alla metà. Gli astenuti si computano nel numero legale necessario per la validità dell'adunanza, ma non si calcolano ai fini del quorum deliberativo.
3. Ai fini del numero legale per la validità delle riunioni e nelle votazioni, ogni consigliere, nella Commissione permanente di cui fa parte, è rappresentativo di un numero di consiglieri e di voti pari al numero dei componenti del proprio gruppo consiliare diviso per il numero dei consiglieri del gruppo che fanno parte della Commissione.
4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione degli argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza possa arrecare grave nocumento agli interessi del Comune.
5. Alle sedute possono partecipare gli assessori delegati alla specifica materia oggetto della questione posta all'ordine del giorno, che in merito relazionano. Il Sindaco e gli altri membri della Giunta possono sempre partecipare alle riunioni di tutte le commissioni, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno. Per l'esame di specifici argomenti, le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche, espressioni rappresentative della comunità locale.

#### Art. 18

#### **Funzioni delle commissioni consiliari permanenti.**

1. Le Commissioni Permanenti provvedono all'esame preliminare delle deliberazioni di competenza del Consiglio, con funzioni consultive.
2. Gli assessori partecipano, su richiesta del Presidente, ai lavori delle Commissioni e rispondono oralmente ad eventuali quesiti in Commissione.
3. La Giunta può richiedere il parere delle Commissioni su questioni rientranti nella propria competenza.
4. Le Commissioni esprimono il proprio parere sulle proposte di deliberazione di norma entro 5 giorni dalla data di assegnazione da parte del Sindaco o del Presidente del Consiglio, salvo i casi di motivata urgenza, per i quali il parere è reso entro 24 ore dall'assegnazione da parte del Sindaco. Per le delibere relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e per le delibere inerenti le modifiche statutarie, il termine per l'espressione del parere è di 10 giorni. Trascorsi i termini anzidetti, la proposta è comunque trasmessa per l'esame del Consiglio Comunale.
5. L'eventuale parere sfavorevole da parte della Commissione non impedisce l'esame e l'approvazione dell'argomento da parte del Consiglio Comunale.
6. Le questioni relative al riparto di competenze tra le Commissioni sono risolte dal Presidente del Consiglio.

#### Art. 19

#### **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 Segretario Comunale. Spetta al Segretario della Commissione organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario della Commissione provvede ad ogni altro adempimento necessario al funzionamento della commissione. Redige il verbale delle adunanze che viene sottoscritto dallo stesso Presidente della commissione e depositato con gli atti dell'adunanza. I verbali sono approvati nella adunanza successiva a quella a cui si riferiscono, con gli emendamenti eventualmente richiesti dai componenti interessati.
2. Copie dei verbali delle adunanze delle commissioni sono trasmesse al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario comunale e vengono depositate anche per estratto nei fascicoli degli atti deliberativi ai quali si riferiscono perché possano essere consultati dai consiglieri comunali. Il Sindaco informa la Giunta dei contenuti dei verbali ed 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 all'organo di revisione.

#### CAPO V

#### COMMISSIONI SPECIALI

#### Art. 20

#### **Commissione di indagine riservata**

1. Il Consiglio può nominare, una Commissione speciale di consiglieri che rappresenti proporzionalmente la consistenza dei Gruppi Consiliari, per svolgere indagini, nell'ambito degli uffici e dei servizi del Comune, per accertare la regolarità e la correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. La deliberazione che costituisce la commissione d'indagine definisce l'oggetto, l'ambito dell'indagine e il termine per concluderla e riferire al Consiglio Comunale. Nel

provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il coordinatore.

3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessaria per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione del Sindaco, di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario Comunale, dei Responsabili delle Macrostrutture e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti e organismi. I soggetti invitati alle audizioni sono tenuti a presentarsi. La convocazione e le risultanze dell'audizione, restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio ed alle leggi vigenti.
5. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e le inchieste che non sono risultate direttamente o indirettamente connessi con l'ambito della medesima; per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma. In caso di disaccordo tra i componenti della Commissione debbono essere redatte due distinte relazioni da parte rispettivamente della maggioranza e dell'opposizione.
6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di propria competenza o, in caso diverso, esprime al Sindaco i propri orientamenti in merito agli atti consequenziali che dovranno essere adottati da parte dei competenti organi comunali.
7. Con la presentazione della relazione al Consiglio, la Commissione conclude la propria attività e si scioglie.

#### Art. 21

##### **Commissioni di studio e consulte**

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 eventualmente 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 Comunale stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.
2. Il Presidente della Commissione riferisce periodicamente al Consiglio sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso alla conclusione dell'incarico la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

#### Art. 22

##### **Norme comuni alle Commissioni temporanee speciali**

1. La deliberazione di istituzione delle Commissioni temporanee e speciali deve essere assunta a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale, incluso il Sindaco.
2. Per maggioranza assoluta dei componenti si intende la prima cifra intera superiore alla metà.
3. La Presidenza delle Commissioni di cui ai precedenti articoli è attribuita alle opposizioni.

### **CAPO VI**

#### **AUTONOMIA FUNZIONALE E ORGANIZZATIVA DEL CONSIGLIO**

#### Art. 23

### **Dotazione del Consiglio**

1. Al Consiglio Comunale devono essere forniti i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento delle funzioni ad esso affidate.
2. La Giunta, previo parere del Presidente del Consiglio Comunale, individua la consistenza numerica della dotazione organica di cui si avvale l'organo consiliare.
3. Le strutture organizzative che svolgono attività di supporto all'organo consiliare dipendono funzionalmente, nell'esercizio delle stesse, dalla Presidenza del Consiglio.

#### Art. 24

### **Disponibilità finanziaria**

1. L'ammontare delle disponibilità finanziarie riservate al Consiglio Comunale ed il loro utilizzo devono essere previste nel bilancio annuale di previsione.

#### Art. 25

### **La sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al Segretario, con uno spazio riservato al Sindaco ed alla Giunta. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire nel miglior modo i lavori del Consiglio.
3. Il Presidente del Consiglio Comunale stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dall'aula comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisposizione della sede stessa, ovvero sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio nei luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Nel giorno in cui si tiene l'adunanza viene esposta, all'esterno della sede, la bandiera della Stato unitamente a quella dell'Unione Europea.

## **PARTE II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **CAPO I**

### **NORME GENERALI**

#### Art. 26

### **Riserva di legge**

1. L'elezione dei Consiglieri Comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale, la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
2. Il Consiglio Comunale inizia la sua attività con la convalida dei consiglieri eletti e dura in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili. Gli atti devono contenere l'indicazione dei motivi di urgenza che rendano necessaria l'adozione.

#### Art. 27

### **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. 28

##### **Procedura per la convalida degli eletti**

1. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale dopo la consultazione elettorale è convocata nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. Nella suddetta prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve preliminarmente esaminare la condizione di compatibilità ed eleggibilità degli eletti. Il Consiglio Comunale, con l'osservanza delle modalità prescritte, non convalida l'elezione quando sussista alcuna delle cause previste dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti convalidabili, mentre si effettuano separate votazioni, per i casi relativi agli eletti per i quali sussista una delle cause ostative previste dalla Parte I- titolo III- capo II del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.
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 personali dopo gli eletti, previo accertamento delle condizioni di cui alla Parte I- titolo III- capo II del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### Art. 29

##### **Dimissioni dalla carica di Consigliere**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato di data non anteriore a cinque giorni.
2. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
3. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.
4. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

#### Art. 30

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

1. Salvo quanto previsto al successivo comma 2, le cause di decadenza e rimozione dalla carica di consigliere comunale sono regolamentate dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo.
2. I consiglieri comunali che non intervengono a 10 sedute del Consiglio o a tre consecutive senza giustificati motivi sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Presidente del Consiglio Comunale, 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, ad informarlo dell'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha

facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché fornire al Presidente del Consiglio Comunale 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.

3. La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica deve avvenire entro 20 giorni dalla data in cui ne è stata dichiarata la decadenza.

#### Art. 31

##### **Sospensione delle funzioni**

1. Le cause di sospensione dalla carica di consigliere comunale sono regolamentate dalle disposizioni di legge vigenti nel tempo.
2. 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 ed 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.

#### Art. 32

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

1. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.
2. Il consigliere deve giustificare la propria assenza alla seduta con motivata comunicazione scritta o verbale 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 perchè sia presa nota a verbale.

#### Art. 33

##### **Astensione obbligatoria**

1. I consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti e 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. Il divieto di cui sopra comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
3. 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.
4. Il Consigliere obbligato ad astenersi informa il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### Art. 34

##### **Responsabilità personale**



1. Si applicano ai Consiglieri Comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché della legge n. 20/94 e successive modificazioni e integrazioni.

## **CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **SEZIONE I DIRITTO DI INIZIATIVA**

#### Art. 35

##### **Proposte di deliberazione**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie di competenza del Consiglio Comunale .
2. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto ed accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'inoltro alle competenti strutture comunali ai fini dell'acquisizione dei pareri ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 36

##### **Emendamenti**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, entro i due giorni precedenti quelli della adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, nel corso della seduta. Il Presidente può, comunque, valutare l'acquisizione, a suo insindacabile giudizio, di emendamenti, purchè sia garantita l'acquisizione dei pareri di cui all'art.49 del T.U.E.L: 267/2000. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti fino alla chiusura della discussione.
3. Sugli emendamenti devono essere acquisiti i necessari pareri di cui all'art.49 del T.U.E.L: 267/2000.
4. Sono fatte salve le eventuali disposizioni regolamentari dell'Ente inerenti specifiche materie.

#### Art. 37

##### **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 scritta depositata presso l'ufficio protocollo del Comune e rivolta al Sindaco o ad un assessore delegato per avere informazioni circa la sussistenza e la verità di un fatto determinato
3. Alle interrogazioni il Sindaco o l'assessore delegato competente per materia fornisce risposta scritta entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale.
4. L'interpellanza consiste in un quesito scritto rivolto al Sindaco (o ad un assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dall'amministrazione su un determinato argomento.

5. La mozione consiste in una proposta concreta sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge o dallo Statuto, riferita alle funzioni di indirizzo e di controllo politico - amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito della attività del Comune, La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
6. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'Ente. Le interrogazioni per le quali sia stata richiesta risposta nel corso del Consiglio Comunale saranno iscritte all'ordine del giorno entro i trenta giorni successivi ovvero, se entro il predetto termine non si proceda a tenere alcuna seduta del Consiglio, nella prima adunanza del Consiglio successiva al decorso del predetto termine, 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 generale.

#### Art. 38

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

1. Un quinto dei Consiglieri può richiedere, con istanza scritta presentata al Protocollo dell'Ente, al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio Comunale con l'indicazione degli argomenti da trattare. Alla richiesta è allegata la relativa proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa. La proposta e la relazione debbono essere sottoscritte dai consiglieri proponenti.
2. La proposta deve rientrare nelle materie di competenza del Consiglio Comunale.
3. Sulla proposta, a seguito di presentazione al Protocollo dell'Ente, devono essere acquisiti i prescritti pareri. A tal fine il Presidente del Consiglio Comunale trasmette la proposta agli Uffici competenti.
4. Ai fini del calcolo del quinto dei consiglieri, non si computa il Sindaco. Gli arrotondamenti si effettuano all'unità superiore.

## **SEZIONE II DIRITTI DI ACCESSO**

#### Art. 39

### **Diritto di ottenere notizie ed informazioni**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di chiedere ed ottenere dagli uffici del Comune tutte le informazioni necessarie all'esercizio del mandato, quali documenti, dati conoscitivi, pareri, atti deliberativi, ordinanze, atti concessori o autorizzativi, contratti e scritture private, verbali del Consiglio, delle Commissioni consiliari, e tutto quanto può essere utile per consentire loro di acquisire piena conoscenza di un determinato provvedimento, dei suoi precedenti e dello stato di maturazione di una determinata iniziativa del Comune.
2. La richiesta è indirizzata al titolare dell'ufficio competente per materia e si intende accolta qualora nel **termine di 30 giorni** l'istanza non sia stata rigettata.
3. La richiesta di informazioni da parte del consigliere è di regola verbale, ma può essere formalizzata in apposita richiesta scritta, quando il responsabile dell'ufficio non possa soddisfare immediatamente la richiesta, ovvero intenda verificarne la conformità a quanto stabilito dalla legge.
4. I consiglieri comunali in merito alle notizie ed alle informazioni avute sono tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.

5. Sulla copia rilasciata al consigliere comunale deve essere apposta l'attestazione che la stessa è rilasciata al consigliere comunale per fini relativi all'esercizio del mandato.

Art. 40

#### **Diritto di prendere visione**

1. Il rilascio delle copie degli atti e dei documenti richiesti da ciascun consigliere è gratuito, in quanto l'esercizio del diritto di accesso attiene alla funzione pubblica di cui è portatore il consigliere comunale stesso e non al soddisfacimento di un suo interesse individuale e privato.

Art. 41

#### **Diritto di accesso alle strutture**

1. A ciascun consigliere è consentito l'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dall'ente per lo svolgimento delle sue attività istituzionali, sempre che tale accesso sia finalizzato all'espletamento del mandato.
2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario di servizio e in modo tale da non arrecare intralcio e disturbo allo svolgimento delle normali attività.
3. L'osservanza delle modalità del diritto di accesso di cui ai precedenti commi è garantita dal Responsabile della struttura apicale competente.

### **SEZIONE III INDENNITA'E PERMESSI**

Art. 42

#### **Gettone di presenza**

1. Ai Consiglieri Comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale.
2. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le commissioni consiliari permanenti.
3. Si applicano le disposizioni di legge vigenti nel tempo.

Art. 43

#### **Permessi**

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti e alle assenze non retribuite nei limiti e nel rispetto delle condizioni stabilite dalle disposizioni vigenti nel tempo.

### **CAPO III NOMINE E INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 44

#### **Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

1. Salvo diversa disposizione di legge che attribuisca espressamente al Consiglio la nomina di cui al prosieguo, il Consiglio definisce gli indirizzi per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune presso aziende ed istituzioni, stabilendo idonei requisiti di competenza professionale ed esperienza, che garantiscono qualità professionali specifiche, da illustrare in apposito curriculum, coerenti con i caratteri dell'azienda e dell'istituzione cui si riferisce l'atto di nomina.
2. Salvo diversa disposizione di legge che attribuisca espressamente al Consiglio la nomina di cui al prosieguo, il Sindaco, nel rispetto degli indirizzi di cui al comma precedente, procede alla nomina degli amministratori di aziende ed istituzioni.

3. Non possono essere nominati amministratori di aziende e istituzioni il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti e affini fino al terzo grado del Sindaco.
4. Gli indirizzi per la nomina e designazione si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico – amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi eletti del comune.

#### Art. 45

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

1. Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio Comunale la nomina dei rappresentanti del Consiglio medesimo presso aziende ed istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto.
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. 46

##### **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 composta dal Presidente del Consiglio Comunale e da un rappresentate per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

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

#### **CAPO I CONVOCAZIONE**

#### Art. 47

##### **Richiesta di convocazione**

1. La richiesta di convocazione del Consiglio Comunale spetta al Presidente del Consiglio direttamente, al Sindaco ovvero ad 1/5 dei Consiglieri assegnati al Comune; questi ultimi devono presentare apposita richiesta scritta e sottoscritta, ai sensi del precedente articolo 38, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.
2. Entro un termine non superiore a venti giorni dalla richiesta, il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio Comunale. Nel caso di assenza o d'impedimento del Presidente, la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento.
3. In caso d'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio da parte del Presidente, vi provvede il Prefetto in conformità a quanto stabilito dal comma 5 dell'articolo 39 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267.
4. Si applica il precedente art. 38.

#### Art. 48

##### **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 deve precisare 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, approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria o d'urgenza in ogni caso in cui se ne ravvisi la necessità, per determinazione del Presidente del Consiglio, o per domanda di 1/5 dei Consiglieri, o per ordine del Prefetto.
6. 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.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Presidente del Consiglio Comunale o da colui che lo sostituisce od a cui compete per legge effettuare la convocazione.

#### Art.49

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

1. L'ordine del giorno è l'elenco degli affari o degli oggetti che costituiscono lo scopo della seduta da comunicare a tutti i componenti del Consiglio.
2. La compilazione dell'ordine del giorno è di competenza del Presidente del Consiglio coadiuvato, all'occorrenza, dalla conferenza dei capigruppo.
3. Nell'iscrizione degli oggetti all'ordine del giorno viene data la precedenza alle interrogazioni ed alle interpellanze che sono discusse subito dopo l'apertura della seduta; successivamente si procede con le proposte del Presidente del Consiglio, dei consiglieri e della Giunta.
4. L'ordine del giorno, redatto in forma scritta, costituisce parte integrante dell'avviso di convocazione, deve essere formulato in modo chiaro con terminologia non ambigua, al fine di informare i consiglieri degli argomenti che saranno trattati nella seduta.

#### Art. 50

##### **Contenuto dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione deve contenere:
  - l'indicazione del giorno, del luogo e dell'ora in cui il Consiglio deve riunirsi;
  - se si tratta di seduta ordinaria, straordinaria o urgente;
  - se la seduta è di prima o seconda convocazione;
  - l'ordine del giorno;
  - la data in cui l'avviso è compilato;
  - la sottoscrizione da parte del Presidente del Consiglio o di chi legalmente lo sostituisce.

#### Art.51

##### **Modalità di comunicazione dell'avviso di convocazione**

1. Salvo quanto previsto nei commi successivi, l'avviso di convocazione del Consiglio, redatto in forma scritta, deve essere recapitato a ciascun consigliere comunale presso il domicilio eletto nel Comune da ciascun consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo. Nel caso di consiglieri residenti nel territorio comunale, qualora gli stessi non procedano all'elezione di domicilio, l'avviso di convocazione è recapitato presso l'indirizzo di residenza. Il messo rimette alla segreteria comunale la dichiarazione scritta di avvenuto recapito, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui detto recapito è stato effettuato, senza che sia necessaria la firma per ricevuta dell'interessato o di chi per esso; la dichiarazione di avvenuto recapito può avere forma di elenco, comprendente più consiglieri, sottoscritta dal messo o da un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. In alternativa possono essere utilizzate altre forme di comunicazione, anche per via telematica (fax, telefax, etc).
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 recapitati 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. In caso d'inosservanza dell'obbligo di cui al precedente comma la comunicazione dell'avviso di convocazione avviene con deposito presso la segreteria del Comune a cura del Presidente del Consiglio. In tal modo si considera osservato ad ogni effetto l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione.
4. Qualora i Consiglieri dispongano di una casella di posta elettronica certificata e questi la comunichino come casella a disposizione per ricevere comunicazioni istituzionali o nel caso in cui il Comune fornisca ai Consiglieri una casella di Posta Elettronica Certificata che verrà utilizzata per fini strettamente afferenti l'incarico ricoperto, l'avviso di convocazione viene inoltrato per via telematica (con posta elettronica certificata). In tal caso la consegna dell'avviso di convocazione si intende assolta con il recapito e la giacenza del documento nella casella di Posta Elettronica Certificata di ciascun Consigliere. Il corretto invio della convocazione risulterà dal messaggio della ricevuta di "accettazione" da parte del servizio di posta certificata utilizzato dall'Ente, mentre l'avvenuta consegna della convocazione risulterà dai messaggi della ricevuta di "consegna" da parte del servizio di Posta Elettronica Certificata utilizzato da ciascun Consigliere. Il messaggio di convocazione inviato e le predette ricevute sono conservate informaticamente a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
5. Nel caso di convocazione d'urgenza, basta che l'avviso sia recapitato almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la riunione, anche a mezzo Posta Elettronica Certificata, telegramma o telefax.
6. L'inosservanza delle norme di convocazione rende invalida la seduta. Tuttavia l'invalidità deve ritenersi sanata qualora il consigliere interessato sia presente alla riunione e dichiararsi di non opporsi alla trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

#### Art. 52

#### **Termini dell'avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere recapitato ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione.  
Per le adunanze straordinarie il recapito dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni prima della riunione.  
Nel computo dei giorni non va calcolato il dies a quo, mentre va tenuto conto del dies ad quem .
2. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere recapitato almeno 24 ore prima della riunione.
3. L'avviso di seconda convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima dell'inizio della seduta; se nell'avviso di convocazione del Consiglio è indicato anche il giorno della eventuale seconda convocazione, l'avviso di quest'ultima è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione e non presenti al momento della dichiarazione di diserzione della seduta.
4. L'elenco suppletorio contenente l'aggiunta di nuovi oggetti da trattare deve essere recapitato almeno 24 ore prima dell'adunanza con le modalità di cui agli articoli precedenti.
5. I motivi della urgenza delle convocazioni e dei provvedimenti aggiunti possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire a maggioranza assoluta dei presenti che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. Per maggioranza assoluta si intende la prima cifra intera superiore alla metà. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.

#### Art. 53

##### **Pubblicazione e diffusione della convocazione**

1. La convocazione e l'ordine del giorno relativi alle sedute del Consiglio Comunale devono, a cura del Segretario, essere pubblicati nell'albo pretorio on line entro il giorno precedente quello stabilito per la seduta. Di essi deve essere dato avviso attraverso l'affissione di manifesti murali, tranne che per le convocazioni d'urgenza.

#### CAPO II

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

#### Art. 54

##### **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, nel giorno della adunanza e nei due giorni precedenti se trattasi di seduta straordinaria, e nei tre giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. Gli atti relativi alle adunanze convocate di urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. 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 di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000. I consiglieri hanno diritto di consultare, facendone richiesta agli uffici, gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.
3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

#### Art. 55

##### **Adunanza di prima convocazione**

1. Le sedute consiliari di prima convocazione sono valide quando è presente almeno la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune, incluso il Sindaco. Per maggioranza assoluta si intende la prima cifra intera superiore alla metà.
2. Se tale numero non è raggiunto entro 60 minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione, il Presidente, esperito l'appello da parte del Segretario Comunale e verificata la mancanza del numero legale, dichiara deserta l'adunanza. Di ciò viene redatto apposito verbale.
3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:
  - a. i consiglieri che hanno l'obbligo di astenersi;
  - b. coloro che si allontanano dall'aula della riunione prima del voto.
4. La diserzione della seduta può essere anche sopravvenuta. Prima di dichiarare deserta una seduta in corso, perché mancante del numero legale, è disposta una temporanea sospensione di almeno trenta minuti, trascorsi i quali senza che si sia raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.

#### Art. 56

##### **Adunanza di seconda convocazione**

1. E' adunanza di seconda convocazione quella che segue, con i medesimi oggetti da deliberare, ma in una giornata diversa, altra seduta infruttuosa per mancanza del numero legale.
2. Perché possa farsi luogo ad una adunanza di seconda convocazione è necessario: che la precedente seduta sia stata regolarmente convocata; che ad essa, anche relativamente ad uno specifico oggetto, non sia stato raggiunto il quorum dei consiglieri, indicato nell'articolo precedente, necessario per la validità della seduta di prima convocazione; che tale circostanza risulti dal verbale della seduta dichiarata deserta.
3. La seduta di seconda convocazione deve tenersi non prima di due giorni e non dopo dieci giorni da quella di prima convocazione dichiarata deserta. Nel computo dei giorni non va calcolato il dies a quo mentre va tenuto conto del dies ad quem. Decorso tale termine, si procede a nuova convocazione di seduta di prima convocazione.
4. Per la validità della seduta di seconda convocazione è necessaria la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco. Gli arrotondamenti si effettuano all'unità superiore. Pertanto, per la validità delle sedute di seconda convocazione è necessaria la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, arrotondato all'unità superiore, oltre al Sindaco.
5. Nella seduta di seconda convocazione saranno trattati soltanto gli argomenti iscritti all'ordine del giorno della prima convocazione.
6. Nel caso di questioni volontariamente rinviate dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure in una 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.
7. Non possono essere deliberati in seconda convocazione gli argomenti per i quali sia richiesto dalla legge un quorum speciale di voti.
8. Si applica il precedente art. 55 c. 4 (diserzione di seduta in corso).

### **CAPO III PUBBLICITA DELLE ADUNANZE**



#### Art. 57

##### **Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono di regola pubbliche, ossia aperte alla partecipazione dei cittadini che vi possono assistere, restando all'interno di apposito spazio loro riservato, astenendosi da manifestazioni di approvazione o disapprovazione delle attività dei consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Spetta al Presidente del Consiglio disporre di opportuni avvertimenti rivolti, sia singolarmente, sia in forma generalizzata, al fine di consentire un ordinato e regolare svolgimento dei lavori.
3. Il Presidente può disporre, anche con l'ausilio della forza pubblica, l'allontanamento di coloro che provocano disordini e, nei casi più gravi, egli può ricorrere all'allontanamento generale del pubblico, nonché ordinare la prosecuzione della riunione in forma riservata.
4. Per motivi di ordine pubblico il Presidente del Consiglio può sciogliere la seduta, nel qual caso il Consiglio si intende convocato automaticamente per il giorno successivo non festivo per la continuazione della seduta, salva diversa determinazione.

#### Art.58

##### **Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti riguardanti apprezzamenti delle capacità morali, correttezza, e comportamento 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 dispone il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente del Consiglio Comunale, 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 i componenti del Consiglio Comunale ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### Art. 59

##### **Adunanze aperte**

1. Per la discussione di particolari problemi o quando rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente, sentita la Giunta, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale ed anche nei luoghi particolari previsti dall'art. 25 del presente Regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle categorie sociali, imprenditoriali e culturali interessate ai temi da discutere ovvero esperti nelle materie da trattare.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati. Resta comunque fermo che qualora si debba procedere a conclusione dei lavori alla votazione di mozioni o di ordini del giorno, tali operazioni saranno riservate ai soli consiglieri.
4. Durante le adunanze aperte del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

## **CAPO IV ITER DEI LAVORI**

### Art. 60

#### **Svolgimento della seduta**

1. Il Presidente del Consiglio Comunale invita il Segretario ad effettuare l'appello. Esperito l'appello nominale da parte del Segretario Comunale e verificata la presenza del numero legale necessario per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio la dichiara aperta.
2. Quindi il Presidente dà inizio all'esame e alla discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno secondo l'ordine cronologico di presentazione.
3. E' facoltà del Consiglio decidere, per ragioni di opportunità, la variazione dell'ordine del giorno, dietro richiesta del Presidente del Consiglio, del Sindaco, o di un Consigliere. La modifica dell'ordine della trattazione degli argomenti può avvenire senza votazione se nessuno dei consiglieri presenti si opponga, altrimenti decide il Consiglio, con apposita votazione.
4. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dai commi seguenti.
5. Non esaurendosi la trattazione degli oggetti iscritti nell'ordine giorno, è ammessa la continuazione in altro giorno. Il Presidente dispone in tal senso, salvo che vi si opponga un numero di consiglieri pari a un terzo dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco. Gli arrotondamenti si effettuano all'unità superiore. In tale ultimo caso, la questione è sottoposta alla votazione del Consiglio. Nel caso in cui sia disposta la continuazione in altro giorno, non occorre altro avviso, bastando che il Presidente avverta i Consiglieri presenti che la continuazione della discussione è rinviata al giorno successivo o ad altro giorno. Ai consiglieri assenti è data comunicazione nelle forme più opportune, anche telegraficamente.
6. Nel caso in cui i lavori del Consiglio non si esauriscano entro la mezzanotte del giorno di convocazione, i lavori proseguono oltre la mezzanotte, con continuazione. Si applica, comunque, il precedente comma 5.

### Art. 61

#### **Polizia delle adunanze**

1. E' compito del Presidente del Consiglio quello di assicurare l'ordinato e regolare svolgimento della seduta.
2. Il Presidente ha facoltà di richiamare ciascun consigliere sia informalmente che attraverso un richiamo ufficiale, da inserire nel verbale dell'adunanza, al fine di moderare la discussione.
3. Nel caso in cui un consigliere si abbandoni ad un comportamento oltraggioso o disturbi i lavori consiliari, il Presidente lo invita a modificare l'atteggiamento; se il consigliere non ascolta il richiamo, il Presidente del Consiglio gli toglie la parola. Se il consigliere persiste, il Presidente ha facoltà, previa ulteriore ammonizione, di disporre il suo allontanamento dall'aula.

### Art. 62

#### **Discussione**

1. Su ciascuno degli argomenti iscritti all'ordine del giorno relaziona il soggetto proponente, illustrando la proposta.
2. Le proposte possono essere illustrate anche a mezzo di relazione scritta distribuita ai consiglieri prima o durante la seduta.
3. Terminata l'illustrazione della proposta, il Presidente dà la parola a coloro che hanno richiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.

4. I consiglieri parlano dal proprio banco rivolgendosi all'assemblea. Nessun consigliere può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento: la prima per esprimere il proprio pensiero, la seconda per replicare. Il consigliere può inoltre intervenire per fatto personale e per dichiarazioni di voto.
5. Gli interventi non possono superare i 15 minuti. Su argomenti di particolare importanza il Presidente può consentire il superamento del limite, previa informazione al Consiglio prima della discussione.
6. Il Presidente del Consiglio può togliere la parola al consigliere che ecceda il limite di tempo o che si discosti dall'argomento in discussione, dopo invito al rispetto del termine o dell'argomento.

#### Art. 63

##### **Questioni pregiudiziali e questioni sospensive**

1. La questione pregiudiziale consiste nella richiesta motivata di non discutere un determinato argomento posto all'ordine del giorno.
2. La questione sospensiva si ha quando vi è una richiesta motivata di rinvio ad altra seduta della discussione di un argomento iscritto all'ordine del giorno .
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono presentate da ciascun consigliere.
4. Le questioni pregiudiziali e sospensive sono presentate prima dell'inizio della discussione dell'argomento al quale si riferiscono. Il Presidente del Consiglio può ammetterle anche nel corso della discussione nei casi in cui sono emersi elementi nuovi dopo l'inizio del dibattito.
5. Nelle discussioni sulle questioni pregiudiziali e sospensive possono prendere la parola oltre che il proponente, non più di un consigliere a favore e uno contro per non più di 5 minuti.
6. Al termine della discussione il Consiglio decide a maggioranza assoluta dei presenti con votazione palese. Per maggioranza assoluta si intende la prima cifra intera superiore alla metà.

#### Art. 64

##### **Fatto personale**

1. Sussiste il "fatto personale" quando un consigliere sia censurato per la propria condotta o gli vengano attribuiti fatti non veri od opinioni contrarie a quelle espresse.
2. In questo caso, il consigliere può chiedere la parola per dar conto degli elementi su cui si fonda il fatto personale; il Presidente del Consiglio decide se lo stesso sussista o meno.
3. Laddove il consigliere non si ritenga soddisfatto della decisione del Presidente, egli può chiedere che della questione sia investito il Consiglio, che delibera in merito, senza discussione, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei presenti. Per maggioranza assoluta si intende la prima cifra intera superiore alla metà.

#### Art. 65

##### **Partecipazione degli assessori esterni**

1. Sono Assessori esterni gli Assessori che non rivestono la carica di consiglieri comunali.
2. Agli Assessori esterni deve essere comunicato l'avviso di convocazione con annesso ordine del giorno secondo le modalità previste dal presente Regolamento, al fine di consentirne la presenza alle sedute consiliari.
3. La loro partecipazione deve ritenersi obbligatoria, qualora l'Assessore sia relatore della proposta di deliberazione o sia stato delegato dal Sindaco a fornire la risposta alle interrogazioni o alle interpellanze.

4. Possono altresì intervenire per tutte le altre proposte presentate dalla Giunta o laddove il loro intervento sia sollecitato dai consiglieri.

#### Art. 66

##### **Partecipazione di funzionari e tecnici**

1. Alle adunanze consiliari possono partecipare i funzionari comunali addetti a collaborare con il Segretario per il corretto svolgimento dei lavori.
2. Il Presidente del Consiglio può invitare i responsabili degli uffici e servizi nonché gli altri funzionari per il relativo ausilio tecnico. Detta facoltà spetta anche al Segretario Comunale.
3. Il Presidente può altresì invitare consulenti ed esperti in grado di approfondire la conoscenza delle leggi, dello statuto, dei regolamenti e di determinati provvedimenti.

#### Art. 67

##### **Chiusura della discussione**

1. Esauriti gli interventi sull'argomento posto in discussione, il Presidente dichiara chiusa la discussione.
2. Successivamente nessun consigliere può ottenere la parola se non per la dichiarazione di voto, per la quale non può essere concesso un termine superiore ai 5 minuti. Il Presidente può derogare a tale limite temporale nel caso di votazione su argomenti di particolare complessità.

#### Art. 68

##### **Richiami al regolamento**

1. E' permesso ad ogni consigliere chiedere la parola per richiamo al Regolamento e per il rispetto delle norme disciplinanti la discussione degli argomenti all'ordine del giorno.
2. In tale richiamo possono prendere la parola anche un consigliere a favore e uno contro. Entrambi possono parlare per non più di cinque minuti.
3. Sul reclamo decide il Presidente.

### **CAPO V LE VOTAZIONI**

#### Art. 69

##### **Modalità generali**

1. Dopo le dichiarazioni di voto il Presidente riassume le proposte su cui il Consiglio è tenuto a deliberare e dichiara aperta la votazione.
2. Nel periodo che intercorre fra l'apertura della votazione e la sua chiusura nessun membro del Consiglio può prendere la parola.
3. La votazione non può avere luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
  - la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;
  - le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso: emendamenti soppressivi; emendamenti modificativi; emendamenti aggiuntivi;
  - per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco, 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; gli arrotondamenti si effettuano all'unità superiore;

- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
- 5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 6. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuato di regola in forma palese; la votazione avviene in forma segreta per le deliberazioni concernenti persone.

#### Art. 70

##### **Consiglieri scrutatori**

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. Gli scrutatori assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
3. Nel verbale dell'adunanza deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

#### Art. 71

##### **Votazione palese**

1. La votazione in forma palese si effettua per appello nominale o per alzata di mano, mediante accertamento dei consiglieri favorevoli, contrari o astenuti.
2. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge e dallo statuto o in tale senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri assegnati, incluso il Sindaco. Gli arrotondamenti si effettuano all'unità superiore.
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 del segretario. Il voto espresso da ciascun consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.
4. Nella votazione per alzata di mano 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 le loro posizioni.
5. Il Presidente, controllato l'esito della votazione con l'assistenza del Segretario Comunale, ne proclama il risultato. La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### Art. 72

##### **Votazioni segrete**

1. La votazione segreta viene effettuata a mezzo di schede da depositarsi in apposita urna. A ciascun consigliere è consegnata una scheda, vidimata dal Presidente, sulla quale il Consigliere esprime il proprio voto scrivendo un "SI" o un "NO" rispettivamente per l'approvazione o la reiezione di una determinata proposta. Ove si adotti tale metodo per la nomina di persone, ciascun consigliere scrive sulla scheda i nomi di coloro che intende eleggere nel numero previamente stabilito. I nominativi indicati nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando nell'ordine di scritturazione dal primo in eccedenza.
2. Quando in una votazione siano state riscontrate irregolarità che possono aver inciso sul risultato della votazione, il Presidente dispone la ripetizione della votazione, ammettendo a votare i soli consiglieri che hanno preso parte alla prima votazione.

#### Art. 73

##### **Esito delle votazioni**

1. Ultimata la votazione, il Presidente proclama il risultato con l'eventuale assistenza degli scrutatori, dichiarando se il Consiglio ha approvato o non ha approvato la proposta.
2. Le proposte si intendono approvate se raggiungono la maggioranza assoluta dei votanti, intendendosi per tale la prima cifra intera superiore alla metà, salvo che non siano stabilite dalla legge o dallo Statuto maggioranze speciali e fatte salve le specifiche previsioni del presente Regolamento .
3. I Consiglieri volontariamente astenuti concorrono a rendere valida la seduta, ma non si computano nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche , nulle o illeggibili si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. Le proposte che ottengono parità di voti non si intendono approvate. Nel corso della stessa seduta, la proposta che ha ottenuto parità di voti può essere sottoposta, per una sola volta, a nuova votazione alla quale possono prendere parte anche consiglieri che non avevano partecipato alla prima votazione o che si erano volontariamente astenuti. In caso di ulteriore parità la deliberazione può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Nel verbale viene indicato con precisione il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti.

#### **CAPO VI VERBALIZZAZIONE**

#### Art. 74

##### **Verbalizzazione delle sedute**

1. L'attività del Consiglio Comunale deve essere documentata in apposito atto denominato "verbale dell'adunanza", avente valore di atto pubblico.
2. Il Segretario Comunale assiste e partecipa alle riunioni del Consiglio, ai sensi delle disposizioni vigenti nel tempo.
3. Il Segretario cura la redazione del verbale dell'adunanza. Per la stesura dello stesso può essere coadiuvato da risorse esterne all'Ente addette alle operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta.
4. In caso di impedimento è sostituito dal Vice Segretario.

#### Art. 75

##### **Contenuto**

1. Il verbale deve contenere:
  - data, luogo ed ora di apertura e chiusura dell'adunanza;
  - la natura della seduta ( ordinaria, straordinaria o d'urgenza);
    - se trattasi di seduta pubblica o segreta;
    - se la seduta è di prima o di seconda convocazione;
  - il nominativo di chi presiede la seduta con l'indicazione dei motivi dell'eventuale sostituzione, qualora non sia il titolare;
  - i nomi dei consiglieri presenti e assenti e di questi ultimi quelli la cui assenza risulti giustificata;
  - l'ordine del giorno, con l'esplicita indicazione degli argomenti inseriti nell'eventuale elenco suppletivo;
  - l'indicazione precisa dei punti principali della discussione con cenno sommario degli interventi;

- l'indicazione per ogni proposta del numero dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti;
  - il nome degli scrutatori prescelti in caso di votazione segreta;
  - l'indicazione del numero delle eventuali schede bianche, nulle, illeggibili o contestate;
  - la proclamazione dell'esito delle votazioni da parte del Presidente;
  - la menzione dei provvedimenti di richiamo, sospensione, scioglimento disposti dal Presidente durante la seduta;
  - l'indicazione del nome di chi svolge le funzioni di Segretario.
2. E' riportata altresì ogni altra determinazione relativa alla delibera in esame come il rinvio, il ritiro o il rigetto della proposta.

#### Art. 76

##### **Approvazione**

1. I verbali sono sottoposti, di norma nella seduta successiva, all'approvazione del Consiglio Comunale.
2. Ciascun consigliere può formulare proposte di rettifica, che valgono per rendere più chiara l'esposizione storica dei fatti; è comunque da escludersi ogni discussione in merito all'argomento.
3. Il Presidente pone ai voti la proposta di rettifica.

#### Art. 77

##### **Integrazione dell'efficacia**

1. Tutte le deliberazioni sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio on line del Comune, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.
2. In caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto palese espresso dalla maggioranza assoluta dei componenti, incluso il Sindaco, intendendosi per tale la prima cifra intera superiore alla metà.

### **CAPO VII NORME FINALI**

#### Art. 78

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

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della delibera che lo approva.
2. Il presente regolamento sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.