



**COMUNE DI TRIVIGNO**  
Provincia di POTENZA

\*\*\*

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO  
COMUNALE**

**adottato con deliberazione  
consiliare  
n. 2 del 19.02.2003**

## TITOLO I - NORME GENERALI

Capo I - Disposizioni preliminari

Art. 1 - Materia del regolamento

Art. 2 - Interpretazione

Art. 3 - Consigliere anziano

## TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

Capo I - Prerogative

Art. 4 - Riserva di legge

Art. 5 - Divieto di mandato imperativo

Art. 6 - Responsabilità personale

Art. 7 - Partecipazione alle sedute

Art. 8 - Astensione obbligatoria

Art. 9 - Divieto di incarico e consulenze

Art. 10 - Dimissioni

Art. 11 - Indennità di presenza e rimborso spese

Art. 12 - Funzioni rappresentative

Art. 13 - Nomine e designazioni

Art. 14 - Conferimento di incarichi speciali

Capo II - Diritti

Art. 15 - Diritto di iniziativa

Art. 16 - Richiesta di convocazione del Consiglio

Art. 17 - Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi

Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti

## TITOLO III - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I – Presidenza del Consiglio

Art. 19 – Presidenza delle adunanze

Art. 20 - Sindaco-sostituzione

Art. 21 - Compiti e poteri del Sindaco

Capo II - I gruppi consiliari

Art. 22 - Costituzione

Art. 23 - Conferenza dei Capigruppo consiliari

Capo III - Commissioni consiliari permanenti

Art. 24 - Costituzione e Composizione

Art. 25 - Presidenza e convocazione delle commissioni

Art. 26 - Funzionamento delle commissioni

Art. 27 - Funzioni delle commissioni

Art. 28 – Pubblicità dei lavori

Capo IV - Commissioni Speciali

Art. 29 - Commissioni di indagine

Art. 30 – Incarichi di studio

## TITOLO IV - LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Insediamento

Art. 31 - Prima adunanza

Capo II - Convocazione

Art. 32 - Competenza

Art. 33 - Avviso

Art. 34 - Termini di consegna

Capo III - L'ordine del giorno

Art. 35 - Norme di compilazione ed iniziative sulle proposte  
Art. 36 - Pubblicità della convocazione  
Capo IV - Ordine delle adunanze  
Art. 37 - Sede delle adunanze  
Art. 38 - Deposito degli atti  
Art. 39 - Adunanze di prima convocazione  
Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione  
Art. 41 - Adunanze di seconda convocazione - modalità  
Capo V - Pubblicità delle adunanze  
Art. 42 - Adunanze pubbliche  
Art. 43 - Adunanze segrete  
Art. 44 - Adunanze aperte  
Capo VI - Disciplina delle adunanze  
Art. 45 - Compiti e poteri del Sindaco  
Art. 46 - Gli scrutatori  
Art. 47 - Comportamento dei consiglieri  
Art. 48 - Ordine della discussione  
Art. 49 - Comportamento del pubblico  
Art. 50 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula  
Capo VII - Ordine dei lavori  
Art. 51 - Comunicazioni  
Art. 52 - Interrogazioni - domande di attualità  
Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti  
Art. 54 - Norme per la discussione generale  
Art. 55 - Gli emendamenti  
Art. 56 - Questione pregiudiziale o sospensiva  
Art. 57- Fatto personale  
Art. 58 - Chiusura della discussione - Dichiarazione di voto  
Capo VIII - Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni  
Art. 59 - Diritto di presentazione  
Art. 60. - Contenuto della interrogazione  
Art. 61 - Contenuto dell'interpellanza  
Art. 62- Gli ordini del giorno  
Art. 63 - Le mozioni  
Art. 64 - Le risoluzioni  
Art. 65 - La mozione d'ordine

## TITOLO V - FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Capo I - Competenze del Consiglio  
Art. 66 - La competenza esclusiva  
Capo II - Le deliberazioni  
Art. 67 - Forme e contenuti  
Art. 68 - Revoca - Modifica - Nullità  
Capo III - Le votazioni  
Art. 69 - Modalità generali  
Art. 70 - Votazioni in forma palese  
Art. 71 - Votazione per appello nominale  
Art. 72 - Votazioni segrete  
Art. 73 - Esito delle votazioni  
Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili  
Capo IV - Verbale delle adunanze

Art. 75 - La partecipazione del Segretario

Art. 76 - Il verbale dell'adunanza

Art. 77 - Deposito - Rettifica - Approvazione

## TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Capo I - Applicazione

Art. 78 - Entrata in vigore

Art. 79 - Diffusione

**TITOLO I**  
**NORME GENERALI**

**Capo I**  
**Disposizioni preliminari**

**Art. 1 - Materia del regolamento**

1. Il consiglio comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto della legge e dello Statuto comunale.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Sindaco.

**Art. 2 - Interpretazione**

1. Se nel corso delle sedute consiliari si presentano casi che non sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, sulla base dei principi generali desumibili dalla normativa di cui sopra, udito il parere del Segretario, salvo appello seduta stante al consiglio che decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, qualora il provvedimento sia contestato da taluno dei consiglieri.
2. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, al di fuori delle sedute, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale incarica il Segretario di istruire la pratica e sottoporre la stessa, nel più breve tempo, al consiglio comunale che decide in via definitiva con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali durante la seduta, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Sindaco. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i capigruppo presenti in aula ed il Segretario, per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Sindaco, ripresi i lavori del consiglio, rinvia l'argomento oggetto della eccezione a successiva seduta e nei giorni successivi attiva la procedura di cui al secondo comma.

**Art. 3 - Consigliere anziano**

1. Ad ogni fine previsto dal presente regolamento, è consigliere anziano colui che ha ottenuto la cifra elettorale più alta, costituita dai voti di lista, congiuntamente ai voti di preferenza; in caso di parità di voti è consigliere anziano il più anziano d'età.
2. In caso di assenza o impedimento del consigliere anziano, è considerato tale il consigliere presente che sia in possesso dei requisiti indicati al comma 1.

## TITOLO II I CONSIGLIERI COMUNALI

### **Capo I Prerogative**

#### **Art. 4 - Riserva di legge**

1. L'elezione dei consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge
2. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti, alle aspettative, alle indennità di presenza, all'indennità di missione nei limiti e alle condizioni stabilite dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento.

#### **Art. 5 -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 di iniziativa, di opinione e di voto.

#### **Art. 6 - Responsabilità personale**

1. Sono esenti da responsabilità, sia amministrativa-contabile che civile e penale, i consiglieri comunali che non hanno preso parte alle deliberazioni o abbiano fatto constatare in tempo, nel verbale, il loro motivato dissenso, e, soprattutto il loro voto contrario.

#### **Art. 7 - Partecipazione alle sedute**

2. Il consigliere comunale è tenuto a partecipare a tutte le sedute del consiglio comunale e ai lavori delle commissioni consiliari di cui fa parte.
3. Il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del consiglio comunale deve darne comunicazione scritta motivata al Sindaco entro 3 (tre) giorni dallo svolgimento della seduta. Il Sindaco del consiglio, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate. Decorso 10 (dieci) giorni dalla notifica, il consiglio delibera la decadenza e procede nella stessa riunione alla surrogazione.

### **Art. 8 - Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alle votazioni di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti ed affini sino al quarto grado. Durante l'esame, discussione e votazione della delibera debbono assentarsi dall'aula richiedendo al Segretario che faccia risultare tale loro assenza dal verbale. Tale obbligo sussiste sia quando si tratti di interesse proprio dei consiglieri o di loro congiunti od affini sino al quarto grado civile, sia quando si tratti di conferire ai medesimi, impieghi, promozioni o trattamenti economici che non abbiano carattere obbligatorio per legge.
2. 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 del consigliere o di parenti o affini fino al quarto grado.

### **Art. 9 - Divieto di incarichi e consulenze**

1. Al Sindaco e ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del comune.

### **Art. 10 – Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate in forma scritta, e debitamente firmate, personalmente al protocollo generale dell'ente per la registrazione.

### **Art. 11 - Indennità di presenza e rimborso spese**

1. I consiglieri comunali hanno diritto a percepire un gettone di presenza per la partecipazione al consiglio ed alle commissioni consiliari permanenti nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'Interno, con le eventuali variazioni della stessa deliberate dal consiglio comunale.
2. I consiglieri comunali, formalmente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori dal Comune, hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché all'indennità di missione od al rimborso delle spese di soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge.

## **Art. 12 - Funzioni rappresentative**

1. La rappresentanza del consiglio comunale è assicurata dal Sindaco o, in caso di sua impossibilità, dal vice Sindaco.
2. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione comunale. Per la partecipazione a particolari cerimonie o manifestazioni può essere costituita dal Sindaco una delegazione consiliare nella quale trovino rappresentanza tutti i gruppi consiliari.

## **Art. 13 - Nomine e designazioni**

1. Per le nomine e le designazioni in enti, aziende e istituzioni espressamente riservati dalla legge ai consiglieri comunali; nonché per le nomine e le designazioni riservate dallo Statuto e dai regolamenti comunali ai consiglieri comunali, si procede alla nomina a maggioranza relativa. Per le rappresentanze espressamente spettanti per legge, Statuto o regolamento alla minoranza sono proclamati eletti i designati dalla minoranza stessa che hanno riportato maggiori voti.
2. La nomina è effettuata dal consiglio comunale, in seduta pubblica, con voto espresso con scheda segreta.
3. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capogruppo comunicare alla presidenza il nominativo del consigliere designato. Il consiglio approva, con voto palese, la costituzione dell'organo o della rappresentanza comunale espressa con le modalità di cui al presente comma.
4. Si osservano le disposizioni stabilite dallo Statuto per assicurare condizioni di pari opportunità.

## **Art. 14 - Conferimento di incarichi speciali**

1. Il consiglio può incaricare, con apposita deliberazione, uno o più consiglieri di seguire e relazionare su oggetti e materie particolari di competenza del consiglio comunale.
2. Per l'espletamento di tali incarichi i consiglieri si avvalgono degli uffici e servizi comunali.
3. Nella delibera consiliare di incarico debbono essere stabiliti oltre che le materie e gli oggetti relativi all'incarico anche i tempi e le modalità di espletamento dello stesso.

## **Capo II Diritti**

### **Art. 15 - Diritto di iniziativa**

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del consiglio comunale. Esercitano tale diritto sotto forma di proposta di deliberazione, emendamenti alle deliberazioni iscritte all'o.d.g. del consiglio, ordini del giorno, mozioni, risoluzioni ed interpellanze. Le modalità di presentazione e discussione sono disciplinate dal presente regolamento al Titolo IV - Capo VIII.

### **Art. 16- Richiesta di convocazione del Consiglio**

1. Almeno un quinto dei consiglieri può richiedere la convocazione del consiglio comunale; il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio, in un termine non superiore a 20 (venti) giorni e inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste .
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Sindaco la richiesta dei consiglieri che viene immediatamente allo stesso trasmessa dopo la registrazione al protocollo generale.

### **Art. 17- Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi**

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti o a cui partecipa, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato consiliare.
2. I consiglieri comunali nell'utilizzazione dei dati acquisiti sono vincolati alle finalità effettivamente pertinenti all'esercizio del mandato elettivo e devono rispettare il dovere di segreto nei casi espressamente determinati dalla legge, dai divieti di divulgazione di dati personali sensibili e di quelli relativi allo stato di salute di cui alla legge 675 del 31.12.1996 e successive modificazioni.
3. L'esercizio dei diritti di cui al comma 1 è effettuato dai consiglieri richiedendo direttamente le informazioni e la consultazione degli atti ai dirigenti e ai responsabili apicali dei servizi competenti per materia. L'accesso alle informazioni e agli atti degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti dal Comune o a cui lo stesso partecipa, è effettuato di norma, per esigenze organizzative, per il tramite della segreteria del consiglio.
4. I consiglieri comunali al fine di ottenere direttamente informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato possono, per il tramite della segreteria del consiglio, richiedere appositi appuntamenti con i dirigenti e i responsabili apicali dei servizi comunali.

5. Il diritto di accesso di cui ai precedenti commi è esercitato in via generale dai consiglieri comunali per le deliberazioni adottate dal consiglio e dalla giunta, per le determinazioni, i decreti, le ordinanze e tutti gli atti a rilevanza esterna emessi dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, inclusi i relativi atti preparatori; nonché per gli atti a rilevanza esterna emessi dal sindaco, dal segretario comunale e dal direttore generale.
6. I consiglieri comunali hanno diritto di presentare alla direzione generale ed ai dirigenti dei servizi domande scritte per avere informazioni o spiegazioni su un oggetto determinato relativo al comportamento degli uffici e dei servizi. La direzione generale ed i dirigenti rispondono per iscritto entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione di richiesta di informazione. In caso di mancata risposta nei termini suddetti, il consigliere può richiedere al Sindaco di rispondere nei termini e nei modi previsti per le interrogazioni in forma scritta di cui all'art.64 comma 11 del presente regolamento.

### **Art. 18 - Diritto di rilascio di copie di atti e documenti**

1. I consiglieri comunali, con apposita richiesta, hanno diritto al rilascio di copia di tutti gli atti e documenti formati dall'ente, in possesso o comunque utilizzati dallo stesso ai fini dell'attività amministrativa.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dai consiglieri presso la segreteria del consiglio che la trasmette all'ufficio competente attivandosi perché sia data ad essa esito entro il termine di cui al comma 4 del presente articolo. La richiesta è effettuata su apposito modulo sul quale il consigliere indica gli estremi dell'atto o documento di cui richiede la copia e appone data e firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica ricoperta e che la copia viene a tal fine rilasciata in maniera informale.
3. Il consigliere comunale può richiedere copia autenticata delle deliberazioni del consiglio, nel qual caso sulle stesse va apposta la dizione che le stesse vengono rilasciate in esenzione dell'imposta di bollo esclusivamente per le funzioni connesse alla carica di consigliere comunale.
4. Il rilascio delle copie avviene entro i trenta giorni successivi a quello della richiesta, salvo che non si tratti di atti particolarmente complessi, nel qual caso alla presentazione della richiesta viene precisato il maggior termine per il rilascio.
5. Il responsabile apicale del servizio competente per materia, qualora rilevi la sussistenza di divieti o impedimenti al rilascio della copia richiesta ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, per il tramite della segreteria del consiglio, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
6. Le copie vengono rilasciate in esenzione dei costi di riproduzione, di ricerca e dei diritti di segreteria in quanto il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti

elettorali inerenti la carica di consigliere e in nessun caso egli può far uso privato degli atti e documenti così acquisiti.

7. L'estrazione di copia di atti e documenti particolarmente complessi costituiti da: rappresentazioni fotografiche, cartografie, nonché in formato fotocinematografico, è limitata ad una copia per ogni gruppo consiliare, resta ferma la possibilità per ogni consigliere di visionare detti atti e documenti presso gli uffici comunali.
8. Le spese connesse con l'esercizio dei diritti di copia sono impegnate negli appositi capitoli del bilancio relativi al funzionamento del consiglio comunale e dei gruppi consiliari.

# TITOLO III

## ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### Capo I

#### PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

##### **Art. 19 - Presidenza delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono presiedute dal Sindaco.

##### **Art. 20 -Sindaco - sostituzione**

1. Nel caso di assenza, impedimento temporaneo, sospensione dalla carica del Sindaco, il vice Sindaco lo sostituisce nelle funzioni di Presidente del Consiglio.
2. Il Vice Sindaco svolge inoltre le funzioni di Presidente del Consiglio nel caso di impedimento, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, sino all'elezione del nuovo Consiglio.

##### **Art. 21 Compiti e poteri del Sindaco**

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

## **CAPO II**

### **I GRUPPI CONSILIARI**

#### **Art. 22- Costituzione**

- 1.** I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
- 2.** Ciascun gruppo è costituito da almeno due consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un gruppo consiliare.
- 3.** I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Sindaco le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere del gruppo "anziano" secondo la legge.
- 4.** Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
- 5.** Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi costituisce un gruppo autonomo. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi costituiscono un gruppo misto che elegge al suo interno il capo gruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco, da parte dei consiglieri interessati.
- 6.** Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata a cura del Segretario Comunale la comunicazione dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale.

#### **Art. 23 Conferenza dei capi gruppo**

- 1.** La conferenza dei capi gruppo è organismo consultivo del Presidente delle adunanze consiliari, concorrendo a definire la programmazione ed a stabilire quanto altro risulti utile per il proficuo andamento dell'attività del Consiglio.
- 2.** La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Sindaco o dal vice Sindaco. Alla riunione partecipa, se richiesto dal Sindaco, il Segretario comunale.

3. La conferenza è inoltre convocata dal Sindaco quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da almeno due capigruppo.

### **CAPO III**

#### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

##### **Art. 24- Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio comunale può costituire al suo interno commissioni permanenti o temporanee, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica.

2. Le commissioni permanenti sono costituite da consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi.

3. In caso di dimissioni, decadenza od 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 provvede alla sostituzione.

4. Nel caso di impedimento temporaneo ciascun membro ha facoltà di farsi sostituire nelle singole sedute da un altro Consigliere del suo gruppo, con il consenso del capo gruppo che provvede ad informarne il Presidente della commissione.

##### **Art. 25- Presidenza e convocazione delle commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione palese, a maggioranza dei voti dei componenti. La presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è comunque attribuita alle opposizioni consiliari.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della commissione che è tenuta, convocata dal Sindaco, entro 20 giorni da quello in cui è esecutiva la deliberazione di nomina, ed è presieduta dal consigliere più anziano per età.

3. In caso di assenza del Presidente lo sostituisce il componente della commissione dallo stesso designato ad esercitare, in tal caso, le funzioni vicarie. Tale designazione viene effettuata e comunicata dal Presidente alla commissione nella prima seduta successiva a quella della sua nomina.

4. Il Presidente convoca e presiede la commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Ogni membro può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della commissione. Il Sindaco decide sulla richiesta e, in caso di diniego, il consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla commissione.

5. La convocazione è disposta a cura del Presidente, con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della commissione, nel loro domicilio, almeno due giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza. Della convocazione è inviata copia al Sindaco entro lo stesso termine.

### **Art. 26- Funzionamento delle commissioni**

1. La riunione della commissione è valida quando sono presenti almeno la metà dei componenti, e purchè siano rappresentati almeno due gruppi consiliari.

2. Il Sindaco ed i membri della Giunta possono sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le commissioni.

3. Gli atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno sono depositati presso la sede comunale, a disposizione dei membri della commissione.

4. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori. Dei lavori della Commissione viene redatto verbale sommario a cura di un componente della Commissione stessa individuato dal Presidente della Commissione.

### **Art. 27 -Funzioni delle commissioni**

1. Le commissioni provvedono all'esame preliminare degli atti di competenza del Consiglio se alle stesse rimessi dal Sindaco o rinviati dal Consiglio o richiesti dalle commissioni.

2. Le commissioni hanno potere d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni e mozioni, nell'ambito delle materie di loro competenza.

## **Art. 28- Pubblicità dei lavori**

1. Le sedute delle commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone o quando la pubblicità dell'adunanza può arrecare danno agli interessi del Comune.
2. Le sedute delle Commissioni si tengono di norma presso l'Aula consiliare.

## **CAPO IV**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 29- Commissioni d'indagine**

1. Su proposta del Sindaco, su istanza sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal revisore dei conti, il Consiglio comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può costituire, nel suo interno, commissioni speciali di indagine sull'attività dell'amministrazione.
2. La deliberazione che, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri, costituisce la commissione, definisce l'oggetto e l'ambito dell'indagine ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione palese, viene designato il Presidente .
3. La commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del Presidente, il Segretario comunale mette a disposizione della commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi.
4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Revisore, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della commissione. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.

5. La redazione dei verbali della commissione viene effettuata dal consigliere più giovane per età.
6. 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 l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente quarto comma.
7. Il Consiglio comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime alla Giunta i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che essa dovrà adottare.
8. Con la presentazione della relazione al Consiglio comunale la commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal Presidente consegnati al segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

### **Art. 30- Incarichi di studio**

1. Il Consiglio comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza particolare, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Il Presidente della commissione riferisce al Consiglio, periodicamente, sull'avanzamento dei lavori e sottopone allo stesso, alla conclusione dell'incarico, la relazione e gli atti che costituiscono lo studio effettuato.

## TITOLO IV LE ADUNANZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

### **Capo I Insediamento**

#### **Art. 31 - Prima adunanza**

1. La prima adunanza del consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

### **Capo II Convocazione**

#### **Art. 32 - Competenza**

2. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal Sindaco. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco, o per incarico o d'intesa con lo stesso, la convocazione è disposta dal vice Sindaco.

#### **Art. 33 - Avviso**

1. La convocazione del consiglio è disposta a mezzo di avviso scritto, comprendente la data di emissione, l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso del giorno della riunione, nell'avviso sono indicati gli orari di 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.
2. L'avviso di convocazione del consiglio e l'ordine del giorno dei lavori sono firmati dal Sindaco.
3. L'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, è consegnato al domicilio dei consiglieri, da un messo comunale che deposita presso l'ufficio di segreteria del consiglio le dichiarazioni di avvenuta consegna.
4. L'avviso di convocazione, dietro autorizzazione scritta dell'interessato consegnata all'ufficio di segreteria, può essere trasmesso anche a mezzo di posta telematica alla casella di posta elettronica indicata per iscritto dal consigliere.
5. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto entro 10 (dieci) giorni dalla proclamazione, un domiciliatario residente nel Comune a cui devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

6. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, l'avviso va spedito al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo del servizio postale, senza bisogno di osservare altre particolari formalità.

### **Art. 34 - Termini di consegna**

1. L'avviso di convocazione deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi prima di quello della seduta.
2. Nel termine di cui al precedente comma sono compresi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
3. Quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili il consiglio è convocato d'urgenza. In tal caso l'avviso deve essere consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
4. Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso va consegnato almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui ai precedenti commi, possono essere sindacati dal consiglio comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la trattazione sia rinviata a successiva adunanza, a condizione che il rinvio non determini scadenza di termini perentori previsti da norme di legge.
7. Qualora una seduta venga sospesa e la trattazione degli affari rimasti sia rinviata ad altra adunanza non prevista nell'avviso di convocazione, il cui giorno ed ora siano stabiliti dal consiglio al momento della sospensione, l'avviso del rinvio va inviato ai soli consiglieri assenti al momento della sospensione. La dichiarazione della sospensione dell'adunanza con i nomi dei consiglieri che sono presenti viene registrata a verbale. L'avviso del rinvio contenente il giorno, ora e luogo ed affari rinviati da trattare va inviato ai consiglieri assenti almeno 24 (ventiquattro) ore prima del giorno stabilito per la prosecuzione della adunanza.
8. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del consiglio alla quale era stato invitato.

## **Capo III**

### **L'ordine del giorno**

#### **Art. 35 - Norme di compilazione e iniziativa sulle proposte**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Il Sindaco stabilisce, rettifica o integra l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui ai successivi commi.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla giunta, ai consiglieri comunali, alle commissioni consiliari.
4. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere all'ordine del giorno le relazioni e i referti presentati dall'organo di revisione economico-finanziario e dal difensore civico.
5. Per le proposte di deliberazioni, mozioni, ordini del giorno, interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
6. Quando la convocazione del consiglio è richiesta da un quinto dei consiglieri, il Sindaco iscrive al primo punto dell'ordine del giorno l'esame delle questioni proposte.
7. Il Sindaco può decidere di non iscrivere le proposte all'ordine del giorno del consiglio, qualora non ravvisi la competenza da parte di questo organo a trattare l'argomento. Di tale decisione deve dare comunicazione scritta al proponente, entro 10 (dieci) giorni da quello in cui è pervenuta la proposta. Il proponente ha diritto a chiedere per iscritto al Sindaco che il consiglio si pronunci per l'iscrizione della sua proposta all'ordine del giorno della successiva adunanza, inviando la richiesta almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per l'adunanza, ed il Sindaco deve effettuare immediato deposito della richiesta, con il carteggio che l'ha preceduta, nel fascicolo delle proprie comunicazioni. Il consiglio decide a maggioranza e qualora stabilisca che la proposta debba essere trattata, la stessa va iscritta all'ordine del giorno della successiva adunanza.
8. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno con definizioni chiare e specifiche tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
9. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

## **Art. 36 - Pubblicità della convocazione**

1. L'ordine del giorno della adunanza è pubblicato all'albo del Comune nello stesso giorno in cui viene inviato ai consiglieri e vi resta esposto fino al giorno successivo della adunanza.
2. L'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno dell'adunanza è pubblicato nell'albo pretorio .

## **Capo IV Ordine delle adunanze**

### **Art. 37 - Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del consiglio si tengono, di regola presso la sede comunale, in apposita sala.
2. Il Sindaco può stabilire che l'adunanza del consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dalla inagibilità o indisponibilità della sede stessa, ossia motivato da ragioni di carattere sociale e politico che facciano ritenere opportuna la presenza del consiglio sui luoghi ove si verificano particolari situazioni, esigenze ed avvenimenti che impegnino la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del consiglio deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

### **Art. 38- Deposito degli atti**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati nella sala della riunione o presso la segreteria comunale , nel giorno dell'adunanza e nel giorno precedente.
2. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati 24 (ventiquattro) ore prima della riunione.
3. L'orario di consultazione viene indicato nell'avviso di convocazione.
4. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del consiglio se non è stata depositata nei termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri previsti per legge. I consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati o comunque direttamente attinenti alle proposte depositate.
5. All'inizio della riunione le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni consigliere può consultarli.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale sono presentati al consiglio comunale in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di

previsione, della relazione previsionale programmatica, del bilancio pluriennale, dell'elenco annuale di lavori pubblici, con gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Tali atti vengono, dal giorno della presentazione depositati a disposizione dei consiglieri i quali possono presentare al Sindaco emendamenti entro il termine stabilito dal regolamento di contabilità.

7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine entro il quale devono essere depositati a disposizione dei consiglieri comunali il rendiconto della gestione, gli allegati prescritti e la relazione dell'organo di revisione. Del deposito del conto è data comunicazione ai consiglieri.

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

1. Il consiglio comunale è riunito validamente in prima convocazione con la presenza di metà dei consiglieri in carica, senza computare a tal fine il Sindaco.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Da quel momento il Sindaco, se vi sono interrogazioni, domande di attualità ed interpellanze iscritte all'ordine del giorno, può dare corso alla discussione ancorché non sia stato raggiunto il numero legale dei presenti.
3. Il Segretario Comunale accerta, mediante appello, il numero dei consiglieri presenti, i cui nominativi sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri inizialmente non siano presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto. Il Sindaco dichiara quindi aperta la seduta ad ogni effetto e ne precisa l'ora.
4. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione e eseguito di nuovo l'appello dopo la trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità sia constatata la mancanza del numero legale dei consiglieri necessario per poter legalmente deliberare, il Sindaco fa registrare a verbale i presenti e dichiara deserta l'adunanza.
5. Dopo che dall'appello effettuato all'inizio dell'adunanza è stata accertata la presenza dei consiglieri nel numero prescritto per la legalità della riunione, si presume la loro permanenza in aula per la regolarità dei lavori. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco che può sospendere brevemente i lavori e far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assenti e, se ne ravvisa la necessità, disporre la ripetizione dell'appello.
6. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 (quindici) minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il

numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità della seduta, questa viene dichiarata deserta per gli oggetti rimasti da trattare ed è quindi legalmente sciolta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il nome dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

7. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non sono computati a rendere valida l'adunanza.

#### **Art. 40 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Nel caso che la prima adunanza del consiglio comunale sia andata deserta per mancanza del numero legale dei consiglieri, la seconda convocazione si tiene in altro giorno, già previsto nell'invito di convocazione, dandone avviso ai consiglieri assenti alla prima convocazione. Nel caso in cui nell'avviso di prima convocazione non sia stato stabilito anche il giorno e l'ora per la seconda, la convocazione della seduta deve essere effettuata con avvisi scritti nei modi previsti per la prima convocazione con all'o.d.g. gli affari iscritti nell'avviso di prima convocazione.
2. Per la validità delle adunanze in seconda convocazione deve essere presente almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata con il numero legale ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo obbligatorio dei presenti è pure essa seduta di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare.
4. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu interrotta per qualsiasi altro motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza non assume carattere di seconda convocazione.

#### **Art. 41 - Adunanze di seconda convocazione - modalità**

1. Il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituita, fu dichiarata deserta. Tali avvisi devono essere consegnati almeno 24 (ventiquattro) ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
2. Nel caso in cui l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi in quello di prima convocazione. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli della seconda convocazione e per essi la seduta ha carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali argomenti deve essere nota a tutti i consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 (ventiquattro) ore prima dell'adunanza.

3. Nella seduta di seconda convocazione non possono essere prese deliberazioni su materie per le quali la legge richiede la presenza di un particolare numero di consiglieri o l'approvazione di una speciale maggioranza. Qualora all'ordine del giorno della seduta di seconda convocazione siano presenti argomenti compresi fra quelli sottoelencati, il consiglio provvede a deliberare su di essi soltanto nel caso che sia presente almeno la metà dei consiglieri assegnati al Comune. In caso contrario gli stessi sono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione:

- i bilanci annuali e pluriennali, la relazione previsionale e il programma dei lavori pubblici;
- il rendiconto della gestione;
- i regolamenti;
- i piani urbanistici e le relative varianti;
- l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei Revisori dei Conti.

## **Capo V**

### **Pubblicità delle adunanze**

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

1. Le adunanze del consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'articolo successivo.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico chiunque può assistere alle adunanze.

#### **Art. 43 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del consiglio comunale si tiene in forma segreta quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamento della capacità, moralità, correttezza o sono nominati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali 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 Sindaco invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il consiglio, su proposta motivata del Sindaco o di almeno 3 (tre) consiglieri, può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula. Del passaggio in seduta segreta viene dato atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre i componenti del consiglio, il Segretario comunale e il personale dell'ufficio di segreteria, vincolati al segreto d'ufficio.

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

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Sindaco può indire l'adunanza aperta del consiglio comunale, nella sua sede abituale o anche in luoghi particolari previsti dal secondo comma dell'art. 37 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario e alle stesse possono essere invitati, con i consiglieri comunali, parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle Circoscrizioni, degli Organismi di partecipazione popolare e delle Associazioni sociali, politiche, sindacali, di categoria, ambientali, ecc. interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze e illustrano al consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze aperte del consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni o atti che comportino spese, anche di massima, a carico del bilancio comunale. Qualora tali adunanze si concludano con un voto che può avere per oggetto un ordine del giorno o una mozione alle votazioni relative prendono parte solo i consiglieri comunali, con esclusione degli altri presenti.

## **Capo VI**

### **Disciplina delle adunanze**

#### **Art. 45 - Compiti e poteri del Sindaco**

1. Il Sindaco provvede ad assicurare il 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 delle quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama i risultati.
2. Il Sindaco esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.

#### **Art. 46 - Gli scrutatori**

1. All'inizio dell'adunanza, effettuato l'appello, il Sindaco designa tre consiglieri incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche che segrete. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, tra gli scrutatori. Gli scrutatori che si assentano dall'adunanza devono sempre avvertire il Sindaco, che provvede a sostituirli.
2. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Sindaco, assistito dagli scrutatori. Nel caso di scrutinio segreto la presenza ed assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede e si pronunciano sulla loro validità. Ove vi siano contestazioni o manchi l'accordo fra il Sindaco e gli scrutatori, la decisione è rimessa al consiglio che decide a maggioranza.
3. Le schede delle votazioni, risultate regolari, dopo la proclamazione dei risultati vengono stracciate dal Segretario Comunale che ne assicura la distruzione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal Sindaco e da almeno uno degli

scrutatori e dal Segretario e vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.

4. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

### **Art. 47 - Comportamento dei consiglieri**

1. I consiglieri comunali nella discussione degli argomenti hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni e comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione che possano offendere l'onorabilità delle persone.
3. Se un consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti, effettua comportamenti non consoni al decoro delle istituzioni, o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso consigliere in una medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il consigliere contesta la decisione, il consiglio decide votando per alzata di mano, senza ulteriore discussione.

### **Art. 48 - Ordine della discussione**

1. I consiglieri comunali partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e unitamente con il gruppo di appartenenza. Il Sindaco prende posto al tavolo della presidenza.
2. I consiglieri parlano dal loro posto rivolti al Sindaco ed al consiglio.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco all'inizio del dibattito o al termine dell'intervento di un collega, prenotandosi per alzata di mano.
4. Debbono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Sindaco deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Sindaco è permesso interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento o ai termini di durata dell'intervento.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco richiama all'ordine il consigliere, e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

## **Art. 49 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da manifestazioni di assenso o dissenso sulle opinioni espresse dai consiglieri o sulle decisioni adottate dal consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine il Vigile Urbano è sempre comandato in servizio per le adunanze del consiglio comunale alle dirette dipendenze del Sindaco.
3. La forza pubblica non può entrare nell'aula nella parte riservata ai consiglieri comunali se non a richiesta del Sindaco e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
4. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o al pubblico presente, il Sindaco dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento corretto, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
5. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta il Sindaco può disporre lo sgombero dell'aula da parte di tutti i disturbatori e risultati vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarata sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, con decisione motivata dispone la prosecuzione della seduta a porte chiuse o la dichiara definitivamente interrotta. Il consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

## **Art. 50- Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

1. Il Sindaco per esigenze proprie o su richiesta di uno o più consiglieri, può invitare nella sala dirigenti e funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono altresì essere invitati consulenti, professionisti incaricati di progettazioni e studi, dirigenti e amministratori di altri enti per fornire illustrazioni e chiarimenti.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto agli eventuali quesiti del Sindaco o dai consiglieri, i predetti soggetti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione, se in tal senso richiesti.

## **CAPO VII**

### **Ordine dei lavori**

#### **Art. 51 - Comunicazioni**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco effettua eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità. Il Sindaco deve indicare con chiarezza l'argomento delle comunicazioni che intende rendere in consiglio nell'ordine del giorno di convocazione del Consiglio.
2. Dopo gli interventi del Sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni sugli argomenti indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Sindaco in 5 (cinque) minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire un consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a cinque minuti.

#### **Art. 52 - Interrogazioni - domande di attualità**

1. I consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni su argomenti che riguardino direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del consiglio comunale e le altre competenze ad esso attribuite dalle leggi e dallo Statuto.
2. Alle interrogazioni viene data risposta all'inizio della seduta pubblica.
3. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine nel quale sono iscritte all'o.d.g.. Se il consigliere proponente non è presente nel momento in cui deve illustrare la sua interrogazione, questa si intende ritirata, salvo che il presentatore non ne abbia chiesto il rinvio ad altra adunanza.
4. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al consiglio dal presentatore. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta solo ad uno di essi, di regola al primo firmatario.
5. Alle interrogazioni viene data risposta dal Sindaco o da un assessore dallo stesso incaricato di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute complessivamente nel tempo di 10 (dieci) minuti.
6. Alla risposta può replicare solo il consigliere interrogante, per dichiarare se è soddisfatto o meno, contenendo il suo intervento entro 5 (cinque) minuti.
7. Le interrogazioni relative a fatti connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente. Le interrogazioni riguardanti un argomento iscritto all'o.d.g. della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.

8. Esaurita la trattazione delle interrogazioni iscritte all'o.d.g. ciascun consigliere può formulare domande di attualità su fatti recenti e sopravvenuti all'o.d.g. che interessano l'amministrazione comunale.
9. Le domande di attualità, formulate per iscritto, devono essere consegnate al Sindaco e al Sindaco 24 (ventiquattro) ore prima dell'inizio della seduta. Il Sindaco o l'Assessore ove dispongano degli elementi necessari provvedono a dare risposta all'interrogante, il quale può replicare esclusivamente per dichiarare la propria soddisfazione o insoddisfazione. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, la domanda di attualità può essere trasformata dal consigliere in interrogazione con risposta scritta che gli sarà inviata entro 30 (trenta) giorni dalla seduta, o in interrogazione da iscrivere alla prossima seduta del consiglio comunale.
10. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità, il Sindaco fa concludere la discussione di quella che a quel momento è in esame e rinvia le altre eventualmente rimaste da trattare alla successiva seduta del consiglio comunale.
11. Quando i consiglieri proponenti richiedono risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco o dall'Assessore competente entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta e l'interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del consiglio.
12. Se i consiglieri interroganti non richiedono espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'o.d.g. del consiglio, si intende che per la stessa è richiesta risposta scritta.
13. Nelle adunanze in cui sono iscritti all'o.d.g. argomenti quali lo Statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è ammessa la trattazione di interrogazioni e domande di attualità.

### **Art. 53 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il consiglio comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni e delle domande di attualità, procede all'esame secondo l'o.d.g. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco, o su richiesta di un consigliere, qualora nessuno dei membri del consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni decide il consiglio con votazione a maggioranza senza discussione.
2. Il consiglio non può discutere o deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'o.d.g. della seduta.
3. Il Sindaco può fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'o.d.g., quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali hanno avuto notizia a seduta iniziata.

## **Art. 54 - Norme per la discussione generale**

1. Il relatore delle proposte di deliberazioni o di altri argomenti iscritti all'o.d.g. è lo stesso Sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dai consiglieri sono i proponenti.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Sindaco dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.
4. Dopo che il Sindaco ha invitato i consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
5. Nella trattazione di uno stesso affare ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di 10 (dieci) minuti e la seconda per non più di 5 (cinque) minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.
6. I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali.
7. Ciascun consigliere ha poi diritto d'intervenire con precedenza per porre questioni pregiudiziali o sospensive, per fatto personale, per richiamo al regolamento od all'ordine dei lavori, con interventi contenuti in non più di 5 (cinque) minuti.
8. Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Sindaco, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola. In tal caso l'oratore può appellarsi al consiglio, precisando il tempo che chiede gli venga accordato per concludere il suo intervento. Il consiglio decide, senza discussione, a maggioranza di voti.
9. Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.

## **Art. 55 - Gli emendamenti**

1. Sono considerati "emendamenti" le correzioni di forma, le integrazioni e le modificazioni che si richiede vengano apportate alle proposte presentate.
2. I consiglieri comunali possono presentare emendamenti alle proposte di deliberazioni già iscritte all'o.d.g. del consiglio, dandone comunicazione scritta al Sindaco del consiglio e alla segreteria generale almeno 24 (ventiquattro) ore

prima dell'adunanza nella quale l'argomento deve essere posto in discussione. I dirigenti ne curano in via d'urgenza l'istruttoria.

3. Possono essere proposti emendamenti scritti anche nel corso della discussione in consiglio comunale, prima che venga data la parola al relatore per la replica. Gli emendamenti vanno presentati al tavolo della presidenza. Qualora si ritenga necessaria l'acquisizione di ulteriori dati di valutazione, il Sindaco, anche su richiesta del Segretario, può decidere di rinviare la trattazione della proposta all'ultimo punto del programma dei lavori o alla successiva adunanza, nel caso in cui l'emendamento comporti l'acquisizione sullo stesso del parere tecnico del responsabile del servizio.
4. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Da quel momento non sono più consentite proposte di emendamenti.
5. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro consigliere.
6. La votazione degli emendamenti deve precedere quella del testo della proposta originale. Si procede prima con gli emendamenti soppressivi e poi con quelli modificativi. Infine si votano gli emendamenti aggiuntivi.
7. Gli emendamenti di un emendamento sono votati prima di quello principale.
8. Non possono essere presentati emendamenti sul documento contenente il programma di mandato. Per gli emendamenti alla proposta di bilancio preventivo si osservano le disposizioni del regolamento di contabilità.
9. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi prima che siano posti in votazione può chiedere la votazione nel testo originario del suo ordine del giorno.

### **Art. 56 - Questione pregiudiziale o sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi.
2. La questione sospensiva è una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta od al verificarsi di una scadenza determinata.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte anche da un solo consigliere fino al momento in cui la discussione è chiusa.
4. Tali proposte vengono discusse e poste in votazione prima di procedere o proseguire la discussione nel merito.
5. Su di esse può parlare, oltre al proponente, un solo consigliere per ciascun gruppo, per non oltre 5 (cinque) minuti. Il consiglio decide a maggioranza, con votazione palese.
6. In caso di concorso di più questioni pregiudiziali o sospensive, su di esse ha luogo, con le modalità di cui al precedente comma, un'unica discussione.

### **Art. 57 - Fatto personale**

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

### **Art. 58 - Chiusura della discussione - Dichiarazioni di voto**

1. Il Sindaco, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le eventuali controrepliche, dichiara chiusa la discussione. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa per le dichiarazioni di voto, ad un solo consigliere per ciascun gruppo e per la durata non superiore, per ognuno, a 5 (cinque) minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione, dichiarata dal proprio gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi debbono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
2. I consiglieri, prima che si effettui la votazione possono dichiarare la loro astensione dal voto, e, ove lo ritengano opportuno, possono indicarne i motivi. La espressa motivazione è obbligatoria quando i consiglieri siano tenuti, per legge, ad astenersi.

## **CAPO VIII**

### **Interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni**

#### **Art. 59 - Diritto di presentazione**

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni ed interpellanze, ordini del giorno e mozioni e proporre risoluzioni su argomenti che riguardano direttamente l'attività del Comune o che interessano in senso generale temi particolari della vita politica, sociale, economica e culturale della popolazione.
2. Gli ordini del giorno, mozioni e proposte di risoluzioni su fatti di particolare rilievo sono presentati almeno 48 (quarantotto) ore prima della seduta al Sindaco
3. Le interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno, mozioni e risoluzioni debbono essere sempre formulate per iscritto e firmate dal proponente. Quando riguardino argomenti identici, connessi od analoghi, possono essere svolte contemporaneamente.
4. Nessun consigliere può presentare più di due interrogazioni, o interpellanze, ordini del giorno o mozioni, per una stessa seduta.

#### **Art. 60 - Contenuto della interrogazione**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco od alla giunta intesa a conoscere se un determinato fatto sia vero, se l'informazione pervenuta all'interrogante sia esatta. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso ed in termini corretti. Essa deve pervenire entro il sesto giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del consiglio nella quale si intenda ottenere risposta. L'interrogazione presentata dopo il termine del precedente comma è iscritta all'ordine del giorno del consiglio successivo.

#### **Art. 61 - Contenuto della interpellanza**

2. L'interpellanza consiste nella domanda scritta fatta al Sindaco o alla giunta per conoscere i motivi, i criteri e gli intendimenti in base ai quali sono stati adottati taluni provvedimenti o trattati determinati affari.
3. Essa può inoltre richiedere al Sindaco o alla giunta che precisino al consiglio gli intendimenti con i quali essi si prefiggono di operare in merito ad un determinato fatto o problema.
4. Per la presentazione delle interpellanze si osservano le modalità ed i termini previsti nel precedente articolo per le interrogazioni.

## **Art. 62 - Gli ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un voto politico-amministrativo su fatti o questioni di interesse della comunità per i loro riflessi locali, nazionali od internazionali, che investono problemi politico-sociali di carattere generale.
2. Sono presentati per iscritto al Sindaco, almeno 6 (sei) giorni prima della seduta e sono trattati dopo le comunicazioni, le interrogazioni, le domande di attualità e prima degli affari ordinari.
3. Il consigliere proponente legge l'ordine del giorno e lo illustra per non più di 10 (dieci) minuti.
4. Su ogni ordine del giorno possono essere presentati emendamenti. Detti emendamenti non possono sostituire interamente il testo dell'ordine del giorno o stravolgerne le finalità. Le modalità di presentazione e discussione degli emendamenti sono disciplinate dall'art.55 del presente regolamento.
5. Il consiglio stabilisce, tenuto conto delle proposte formulate dal presentatore, le forme di pubblicità da darsi agli ordini del giorno approvati. Il Sindaco dispone in conformità a tali decisioni.

## **Art. 63- Le mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di deliberazione inerente materia di competenza del consiglio comunale. Può contenere la richiesta di un dibattito politico-amministrativo su argomenti connessi ai compiti del Comune, al fine di pervenire a decisioni su di essi.
2. La mozione può avere infine per scopo la formulazione di un voto generico circa i criteri seguiti o che si vogliono seguire nella trattazione di determinati affari e può concludersi con un giudizio che si intende promuovere dai consiglieri in merito a particolari decisioni, atteggiamenti o posizioni assunte dal Sindaco o dalla giunta comunale.
3. La mozione deve essere presentata per iscritto e può essere avanzata da ogni consigliere. Se viene presentata almeno 10 (dieci) giorni prima di quello fissato per l'adunanza del consiglio, essa è parificata alle proposte di iniziativa consiliare.
4. Quando la mozione viene presentata nel corso di una seduta del consiglio comunale, il Sindaco, senza far luogo a discussione immediata su di essa, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la stessa sarà iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
5. Le mozioni comportano l'adozione di un voto deliberativo, a conclusione del dibattito. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti che vengono discussi e votati osservando le norme generali del presente regolamento. Se gli emendamenti non sono accettati dal proponente questi può chiedere la votazione nel testo originario della sua mozione.

### **Art. 64 - Le risoluzioni**

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

### **Art. 65 - La mozione d'ordine**

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare, votando, una deliberazione, siano osservate la legge ed il presente regolamento. Il Sindaco decide se il richiamo sia giustificato e da accogliersi e provvede quindi di conseguenza.
2. Qualora la sua decisione non sia accettata dal proponente la mozione il consiglio decide per alzata di mano senza discussione.
3. Sono possibili solamente due interventi in tutto, uno a favore e l'altro contrario alla mozione, per un tempo che non superi i 5 (cinque) minuti ciascuno.

## **TITOLO V**

### **FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **Competenze del Consiglio**

##### **Art. 66 - La competenza esclusiva**

1. Il consiglio comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi così come elencati dal Testo Unico Enti Locali.
2. Sono inoltre di competenza del consiglio comunale gli atti ed i provvedimenti allo stesso attribuiti sia da altre disposizioni dal suddetto Testo Unico sia dallo Statuto e dai regolamenti comunali.

#### **CAPO II**

#### **Le deliberazioni**

##### **Art. 67 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal consiglio comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere espresso il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti aumento di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.
3. Quando non vi sia discussione o non vengano formulate osservazioni il consiglio vota sullo schema di deliberazione proposto che, essendo stato depositato, viene normalmente dato per letto. Quando si faccia luogo all'approvazione di modifica al testo proposto, le stesse vengono lette al consiglio, nella loro stesura definitiva, prima della votazione.
4. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale, che ne lascino immutati tutti i contenuti sostanziali.

##### **Art. 68 - Revoca - Modifica - Nullità**

1. Il consiglio comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione

- delle proprie deliberazioni, in particolare si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati adottati al momento dell'adozione del provvedimento.
2. Nei provvedimenti del consiglio comunale di cui al precedente comma deve essere fatta espressa menzione delle motivazioni che determinano la volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata.
  3. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, pregiudizio a terzi, gli atti stessi devono prevedere gli interventi diretti a regolare i relativi rapporti.
  4. Quando il consiglio comunale riscontra un vizio di legittimità in un suo provvedimento, deve ripararlo, annullando l'atto non valido o sostituendolo con altro conforme alla legge.

## **Capo III Le votazioni**

### **Art. 69 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese. Ciascun consigliere vota restando seduto al proprio posto.
2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo Statuto e nei casi in cui il consiglio deve esprimere con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità personali di soggetti individuati.
3. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti né il numero necessario per rendere legale l'adunanza.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:  
la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata;  
le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:  
emendamenti soppressivi;  
emendamenti modificativi;  
emendamenti aggiuntivi;  
per i provvedimenti composti di varie parti, vari commi od articoli, quando almeno 1/3 (un terzo) dei consiglieri chiede che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;

i provvedimenti per i quali sono stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo.

5. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
6. Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:  
per lo Statuto ed i regolamenti il Sindaco invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per iscritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo dello Statuto e del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese; per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni lo schema di bilancio e gli atti correlati vengono posti in votazione nello schema di deliberazione proposto con le variazioni approvate.
7. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni del regolamento relative alle modalità della votazione in corso.

### **Art. 70 - Votazioni in forma palese**

1. Le votazioni palesi avvengono per alzata di mano o per alzata e seduta. Spetta al Sindaco indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata.
2. Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti. Controllato l'esito della votazione, il Sindaco ne proclama il risultato.
3. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.
4. Devono essere registrati a verbale i nominativi dei consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono.

### **Art. 71 - Votazione per appello nominale**

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge, o dallo Statuto, o in tal senso si sia pronunciato il consiglio, su proposta del Sindaco o da almeno 1/5 (un quinto) dei consiglieri.
2. Il Sindaco precisa al consiglio il significato del sì, favorevole alla deliberazione proposta, e del no, alla stessa contrario.
3. Il Segretario effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Sindaco con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario generale.

## **Art. 72 - Votazioni segrete**

1. Quando si devono effettuare votazioni in forma segreta il Sindaco, all'inizio della trattazione dell'argomento, procede alla nomina di 3 (tre) scrutatori, qualora non siano stati nominati all'inizio della seduta, dei quali 1 (uno) appartiene ai gruppi di minoranza.
2. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segno di riconoscimento;
  - ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere; i nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine, dal primo in eccedenza.
3. Quando la legge, lo Statuto od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e di ambedue i sessi e non siano precisate le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco stabilisce le modalità di votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere è invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, sono eletti coloro che riportano il maggior numero di voti. In caso di parità di voti risulta eletto il Consigliere Anziano.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Sindaco ed al personale di segreteria, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Sindaco, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
8. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

## **Art. 73 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per gli atti espressamente previsti dalle leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un quorum speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.
2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.

3. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata e può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione per un sola volta, successivamente deve essere riproposta al consiglio in un'adunanza successiva.
5. Dopo l'annuncio della votazione il Sindaco conclude il suo intervento con la formula: "Il consiglio ha approvato oppure il consiglio non ha approvato".
6. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

### **Art. 74 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

## **Capo IV Verbale delle adunanze**

### **Art. 75 - La partecipazione del Segretario**

1. Il Segretario generale svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del consiglio comunale. Su invito del Sindaco, quando egli lo ritenga necessario o sia richiesto dai consiglieri, il Segretario esprime parere consultivo, giuridico-amministrativo e fornisce informazioni e notizie su argomenti che il consiglio sta esaminando.

### **Art. 76 - Il verbale dell'adunanza**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal consiglio comunale. Esso è redatto a cura del Segretario.
2. Il verbale delle adunanze deve contenere i nomi dei consiglieri presenti alla votazione sui singoli oggetti, con l'indicazione di quelli che si sono astenuti.
3. Per le deliberazioni concernenti persone e comportanti valutazioni discrezionali sulle stesse, deve farsi constatare nel verbale che si è proceduto a votazione con scrutinio segreto. Parimenti deve farsi constatare a verbale le deliberazioni assunte in seduta segreta.
4. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone.

## **Art. 77 - Deposito - Rettifica - Approvazione**

1. I verbali dell'adunanza sono sottoscritti dal Sindaco e dal Segretario.
2. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri che ne vogliono prendere visione almeno 10 (dieci) giorni prima dell'adunanza nel quale viene portato ad approvazione. Sullo stesso il consigliere che ne faccia richiesta scritta al Segretario può apportare modifiche esclusivamente di carattere formale al suo intervento, producendo le correzioni per iscritto al Segretario almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per l'approvazione dei verbali. In questo caso viene portato ad approvazione il verbale così come modificato con allegate le modifiche presentate dal consigliere.
3. All'inizio della riunione il Sindaco chiede al consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Le richieste di rettifica o di integrazione non di carattere formale sono presentate per iscritto prima dell'inizio della seduta. Su eventuali opposizioni alle richieste decide il Consiglio con votazione palese.
5. I registri dei processi verbali delle sedute del consiglio comunale sono depositati presso la segreteria generale.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

### **Capo I Applicazione**

#### **Art. 78 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore dopo che è divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano il funzionamento del consiglio comunale.

#### **Art. 79 - Diffusione**

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai consiglieri comunali in carica.
2. Una copia del regolamento è depositata nella sala consiliare durante le adunanze del consiglio comunale a disposizione dei consiglieri.

#### **NORME DI RIFERIMENTO**

**Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico Enti Locali)**