



# **NUOVO REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E ALTRI ORGANI ISTITUZIONALI**

**Approvato con deliberazione di  
Consiglio comunale n. 61  
del 30/6/2010  
modificato con delibera di Consiglio comunale  
n.45 del 19/7/2011  
integrato con delibera di Consiglio comunale  
n.63 del 29/9/2011 e  
modificato con delibera di Consiglio comunale  
n.10 del 21/7/2014**

## **TITOLO I**

### **Disposizioni Generali**

#### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento disciplina, nei limiti e nel rispetto di quanto disposto dalle Leggi e dallo Statuto, l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali.
2. L'applicazione delle disposizioni regolamentari è affidata al Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 2 – Deliberazioni comportanti la modifica parziale o totale del Regolamento e sua efficacia**

1. Ogni modifica, totale o parziale, al Regolamento comunale è deliberato dal Consiglio comunale in seduta pubblica e a maggioranza assoluta dei voti.
2. Le proposte di modifica al Regolamento possono essere presentate da ciascun componente l'assemblea e devono essere sottoposte al preventivo parere ed esame da parte della Commissione consiliare competente e della Conferenza dei Capigruppo.
3. Il nuovo Regolamento come sopra deliberato o le modifiche apportate a quello esistente entrano in vigore con il voto di immediata eseguibilità.
4. Per tutto quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, ci si atterrà alle disposizioni di Legge e allo Statuto.

#### **Art. 3 – Interpretazione del Regolamento**

1. Qualora nel corso delle sedute consiliari si presentino casi che non sono disciplinati da una espressa disposizione di Legge, Statuto o Regolamento, la decisione in merito viene assunta dal Presidente del Consiglio comunale, sulla base dei principi generali del diritto.
2. Qualora in merito vi fossero delle eccezioni sollevate da uno o più consiglieri comunali, il Presidente sospende brevemente la seduta e si riunisce con i Capigruppo presenti in aula per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate.
3. Quando la soluzione non sia immediatamente attuabile o la stessa necessiti di una fase istruttoria, il Presidente riprende i lavori del Consiglio e rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva seduta. In caso di impossibilità di differimento dell'argomento i lavori procedono con l'applicazione delle determinazioni assunte dal Presidente del Consiglio comunale, previo parere del Segretario generale dell'Ente. Sulle eccezioni rinviate il Presidente deciderà sentita l'apposita Commissione.
4. Eventuali eccezioni sollevate da uno o più consiglieri comunali a seguito di una seduta del Consiglio relative all'interpretazione di norme regolamentari sono presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio comunale, il quale esperita

idonea istruttoria, sottoporrà, nel più breve termine possibile, relazione in merito al Consiglio, previo parere della Commissione consiliare competente. Questa deciderà in merito e in via definitiva con voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati all'Ente.

#### **Art. 4 - Deposito, consegna e pubblicità del Regolamento**

1. Una copia sarà sempre disponibile nella sala delle adunanze del Consiglio a disposizione dei consiglieri.
2. Una copia deve essere consegnata ad ogni consigliere comunale eletto o surrogato.
3. Chiunque vi abbia interesse può prenderne visione ed estrarne copia secondo le disposizioni vigenti sul diritto di accesso e al cui Regolamento espressamente si rimanda.
4. Copia viene pubblicata sul sito internet comunale.

## **TITOLO II**

### **Organi e partizioni del Consiglio comunale**

#### **Capo I**

#### **Il Presidente del Consiglio comunale**

#### **Art. 5 – Elezione del Presidente del Consiglio comunale**

1. L'elezione del Presidente del Consiglio comunale avviene con le modalità stabilite dall'art. 18, comma 1, dello Statuto.

#### **Art. 6 – Attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale rappresenta l'intero Consiglio comunale, ne tutela dignità e funzioni, ed assicura il buon andamento dei lavori.
2. Il Presidente del Consiglio comunale convoca e presiede il Consiglio comunale, decide sulla ricevibilità dei testi presentati per l'esame del Consiglio, nel caso di definita irreceivibilità di mozioni, interpellanze, interrogazioni e ordini del giorno, sarà cura del Presidente, qualora gli stessi sollevino obiezioni a riguardo, convocare una Conferenza dei capigruppo per addivenire ad una soluzione. Infine esercita tutte le attribuzioni a lui affidate dalle Leggi, dallo Statuto e dal Regolamento;
3. In particolare il Presidente del Consiglio comunale:
  - a) Nel suo operato, ispirato a principi di imparzialità ed efficienza, interviene a difesa delle prerogative del Consiglio e dei diritti di ogni consigliere;
  - b) dirige e modera le discussioni, concede la facoltà di parlare assicurando il rispetto dei tempi per la durata di ciascun intervento;
  - c) pone e precisa i termini delle proposte da discutere e da porre in votazione;

- d) stabilisce il termine della discussione e l'ordine delle votazioni, ne accerta l'esito e ne proclama il risultato
  - e) mantiene l'ordine nella Sala di riunione, durante le sedute pubbliche, dopo idoneo avvertimento, può ordinare che venga espulso chiunque tra il pubblico sia causa di turbativa o di disordine. A tal fine può disporre del Corpo di Polizia Locale;
  - f) ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o rinviare la seduta anche in casi non previsti dal Regolamento, sentiti i Capigruppo presenti;
  - g) altri compiti e funzioni meglio descritti all'art. 18 dello Statuto
4. Il Presidente del Consiglio comunale può chiedere al Sindaco, agli Assessori, agli Uffici dell'Ente informazioni, pareri, relazioni, sulle attività dell'Amministrazione che devono essergli tempestivamente fornite. Può in ogni tempo convocare Dirigenti e Responsabili per ottenere chiarimenti ed informazioni.
5. Il Presidente del Consiglio comunale dispone del locale di Presidenza e della sala consiliare quando in essa si svolgono le sedute del Consiglio comunale, nonché dei locali ove si tengono le iniziative organizzate dalla Presidenza del Consiglio e le riunioni della Conferenza dei Presidenti dei gruppi consiliari.

#### **Art. 7 – Revoca del Presidente del Consiglio comunale**

1. Il Presidente del Consiglio comunale può esser revocato a seguito di apposita proposta, debitamente motivata, sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri componenti il Consiglio comunale.
2. La proposta di revoca viene messa in discussione non prima di dieci giorni e comunque nella prima seduta del Consiglio comunale successiva alla presentazione della proposta di revoca.
3. La proposta deve essere votata a scrutinio segreto.
4. Affinché la proposta di revoca sia approvata dal Consiglio questa deve ottenere il voto di almeno due terzi dei consiglieri assegnati all'Ente.
5. Se la proposta di revoca viene approvata, il Consiglio viene convocato entro dieci giorni per l'elezione del nuovo Presidente del Consiglio comunale. Il Consiglio in tal caso viene convocato dal Vice Presidente o, in difetto, dal Consigliere anziano.
6. Durante la seduta in cui viene discussa la mozione di revoca la Presidenza spetta al Vice Presidente, in caso di assenza o impedimento di questi, al Consigliere anziano.

### **Capo II** **Il Vicepresidente del Consiglio comunale**

#### **Art. 8 – Il Vicepresidente del Consiglio comunale**

1. Esperite le formalità di nomina del Presidente del Consiglio comunale, il Consiglio procede all'elezione del Vicepresidente.

2. Il Vicepresidente viene eletto tra una rosa di candidati che sono espressione della compagine avversa rispetto a quella cui appartiene il Presidente del Consiglio comunale.
3. In prima votazione risulta eletto Vicepresidente il candidato che ottiene il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati all'Ente. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, si procede ad una votazione di ballottaggio, a maggioranza semplice, tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella precedente votazione. In caso di parità di voti risulta eletto il candidato più anziano d'età.
4. Il Vicepresidente esercita le funzioni del Presidente in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di discussione della proposta di revoca qualora la stessa non sia indirizzata anche nei confronti del vicepresidente.
5. Il Vicepresidente può essere revocato seguendo la stessa procedura precisata per la revoca del Presidente del Consiglio comunale esplicitata nel precedente art.7.

### **Capo III**

#### **Gruppi consiliari e Conferenza dei Presidenti di Gruppo**

##### **Art. 9 – Gruppi consiliari**

1. Ogni consigliere deve necessariamente appartenere ad un gruppo consiliare ai sensi dell'art. 20 dello Statuto.
2. Salvo la possibilità di confluire nel "gruppo misto", i consiglieri comunali eletti nella medesima lista formano un Gruppo consiliare che, nel corso della prima seduta di Consiglio successiva al rinnovo dell'Assemblea, comunica il nome del Presidente del Gruppo al Presidente del Consiglio comunale.
3. In difetto di idonea comunicazione al Presidente del Consiglio viene considerato presidente del Gruppo il consigliere più anziano di età presente nel gruppo.
4. E' fatta salva la possibilità di confluire nel "gruppo misto" a quei consiglieri che dichiarino espressamente di non voler far parte del Gruppo di lista con la quale sono stati eletti o vengono espulsi dal gruppo di appartenenza.
5. Per "gruppo misto" si intende un gruppo costituito da almeno due consiglieri eletti, con l'unica eccezione della lista che presentatasi alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere.
6. Non è possibile costituire ulteriori gruppi nel corso del mandato, unica eccezione si ha nel caso in cui una lista venga sciolta a livello nazionale, in questo caso le ripercussioni si tradurranno anche a livello locale.

##### **Art. 10 - Conferenza dei Presidenti di Gruppo**

1. La conferenza dei Presidenti di Gruppo è presieduta dal Presidente del Consiglio comunale.
2. La conferenza dei Presidenti di Gruppo:
  - a. concorre alla programmazione delle riunioni del Consiglio comunale e a pianificare i lavori del Consiglio medesimo;

- b. anche su proposta di singoli consiglieri discute e propone al Consiglio comunale le modifiche agli emendamenti al regolamento, essendo questa la Commissione per la predisposizione e l'aggiornamento del Regolamento del Consiglio comunale e degli altri organi istituzionali;
  - c. formula le proposte di bilancio relative a stanziamenti per il funzionamento delle commissioni e dei gruppi consiliari;
  - d. è organo consultivo del Presidente del Consiglio comunale;
  - e. lavora collegialmente per preparare nel miglior modo possibile i lavori del Consiglio comunale, anche programmando i tempi delle sedute da dedicare a ciascun argomento da porre in discussione;
3. Il Sindaco o un Assessore da questo delegato possono partecipare alle riunioni della Conferenza senza diritto di voto.
  4. In assenza del Presidente del Consiglio comunale la presidenza della riunione spetta al Vicepresidente del Consiglio comunale, in difetto al Consigliere anziano.
  5. Le riunioni della Conferenza si svolgono in seduta privata. Ai lavori possono essere invitati oltre ai referenti di diritto soggetti invitati dal Presidente

#### **Art. 11 – Riunione della Conferenza dei Presidenti di Gruppo.**

1. La Conferenza dei Presidenti di gruppo si riunisce per iniziativa del Presidente del consiglio comunale o quando lo chiedano almeno 3 Presidenti di commissione consiliare permanente o i capigruppo che rappresentino almeno 1/3 dei componenti del Consiglio comunale.
2. La Conferenza dei Presidenti di Gruppo si riunisce di diritto prima di ogni Consiglio comunale.
3. Le riunioni sono convocate di norma con almeno quarantotto ore di preavviso. La convocazione può anche avvenire a seguito di un progetto organico di programmazione, che preveda riunioni periodiche
4. In casi di particolare urgenza il Presidente del Consiglio comunale può convocare la riunione prescindendo dal rispetto del preavviso di cui al comma 3;
5. Il Presidente del Consiglio comunale può riunire la Conferenza dei Presidenti di Gruppo in qualunque momento durante la celebrazione di un Consiglio comunale di propria iniziativa o su richiesta di tanti Capigruppo che rappresentino almeno 1/3 dei componenti il Consiglio comunale, sospendendo momentaneamente i lavori del Consiglio.

### **Capo IV** **Commissioni consiliari permanenti**

#### **Art. 12 – Commissioni consiliari permanenti.**

1. Il Consiglio comunale, a seguito di rinnovo per elezioni elegge i componenti delle Commissioni permanenti;  
Esse sono
  - I. **BILANCIO**
  - II. **POLITICHE SOCIALI**
  - III. **POLITICHE EDUCATIVE**

**IV. AFFARI ISTITUZIONALI – LEGALITA’ – SICUREZZA**  
**V. URBANISTICA E TERRITORIO**  
**VI. COMMERCIO E ATTIVITA’ PRODUTTIVE**

2. Il numero dei componenti delle Commissioni consiliari è fissato dalla Riunione della conferenza dei Presidenti di Gruppo con la direttiva che sia, per quanto possibile, omogeneo in tutte le Commissioni, nonché proporzionalmente rispondente alla consistenza numerica dei Gruppi presenti in Consiglio comunale.
3. Nella prima riunione di Consiglio comunale successiva alla fissazione dei componenti di ogni singola Commissione, ciascun Gruppo consiliare propone al Presidente del Consiglio comunale i nomi dei propri rappresentanti nelle singole Commissioni permanenti. Il Consiglio comunale prende atto delle designazioni e con unica votazione ratifica le proposte effettuate dai gruppi.
4. Le Commissioni consiliari permanenti si considerano costituite all’atto della comunicazione all’adunanza, effettuata nelle forme di legge, dell’esito della votazione di ratifica delle proposte come sopra effettuate, da parte del Presidente del Consiglio comunale.
5. Le Commissioni consiliari permanenti restano in carica per l’intero mandato amministrativo in cui è avvenuta la loro elezione.
6. I Gruppi consiliari possono procedere a variazioni della loro rappresentanza, dandone preventiva comunicazione scritta al Presidente del Consiglio comunale che le porrà in votazione per ratifica nel primo Consiglio comunale successivo alla richiesta. **I commissari potranno dare delega scritta per la partecipazione alle commissioni ad altro membro dello stesso gruppo.**
7. Ogni consigliere comunale può far parte di più commissioni consiliari.

**Art. 13 – Presidenza delle commissioni consiliari permanenti.**

1. Nella prima riunione a seguito dell’elezione, ogni Commissione provvede ad eleggere al proprio interno il Presidente e il Vicepresidente tra componenti uno espressione della maggioranza e uno della minoranza consigliere.
2. L’elezione avviene a maggioranza semplice dei componenti.
3. Il Presidente:
  - a. convoca la Commissione,
  - b. fissa l’ordine del giorno;
  - c. regola i lavori;
  - d. disciplina i dibattiti;
  - e. tiene contatti con il Presidente del Consiglio comunale.
4. Il Vicepresidente della Commissione sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento. Collabora con il Presidente nell’assicurare il buon andamento dei lavori della Commissione e alla formazione dell’ordine del giorno delle riunioni. Si sostituisce di diritto al Presidente in caso di inerzia protratta per 15 (quindici) giorni di quest’ultimo circa la richiesta di convocazione evidenziata da almeno un terzo dei componenti.
5. Presidente e Vicepresidente durano in carica per tutta la durata dell’incarico amministrativo

6. Presidente e Vicepresidente possono essere revocati dalla carica su proposta motivata di almeno 2/5 dei componenti e con il voto favorevole della maggioranza assoluta degli stessi.
7. In caso di cessazione della carica del Presidente di una Commissione per qualsivoglia causa, il Vicepresidente provvede alla convocazione con tempestività e comunque entro 30 giorni dalla avvenuta cessazione. Nel caso di contemporanea assenza o cessazione dalla carica anche del Vicepresidente provvede alle incombenze il Presidente del Consiglio comunale.

#### **Art. 14 – Validità delle sedute delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Per la validità delle sedute delle Commissioni è richiesta la presenza di almeno un terzo dei componenti che rappresenti almeno il 50% più 1 del Consiglio comunale.
2. La presenza del numero legale è accertata dal Presidente, che ne verifica il mantenimento nel corso dello svolgimento dei singoli punti dell'ordine del giorno. In caso di mancanza o qualora venga meno il numero legale, il Presidente deve, rispettivamente, dichiarare deserta la seduta oppure sospenderla per un tempo non superiore a mezz'ora. Trascorso invano il periodo di sospensione il Presidente rinvia la seduta in entrambi i casi.
3. In caso di seduta andata deserta o sospesa il Presidente fissa la data e l'ora della seduta successiva ricomprendendo nell'ordine del giorno anche gli argomenti non esaminati nella seduta andata deserta o rinviata per sopravvenuta mancanza del numero legale.

#### **Art. 15 – Compiti delle Commissioni consiliari permanenti**

1. Le Commissioni consiliari permanenti si riuniscono:
  - a. in sede consultiva, per esprimere pareri nelle materie di propria competenza.
  - b. in sede referente, per l'elaborazione di atti da sottoporre all'esame del Consiglio comunale;
  - c. in sede redigente, per la discussione e la redazione del testo di atti che vengono portati in consiglio per la sola votazione.
2. Tutte le proposte di deliberazione e di mozione devono essere preventivamente e tempestivamente esaminate dalla Commissione di riferimento

#### **Art. 16 – Pareri urgenti ed indagini**

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni possono disporre indagini intese ad acquisire notizie, informazioni e documentazioni.
2. Qualora le indagini di cui al comma precedente comportino una spesa le Commissioni predispongono un dettagliato programma finanziario ed operativo.
3. Le sedute delle Commissioni dedicate allo svolgimento delle indagini possono svolgersi anche fuori della sede del Consiglio comunale.
4. Terminata l'indagine, la Commissione formula le proprie conclusioni ed approva un documento. Le minoranze possono chiedere che siano messi in votazione propri



documenti che, in ogni caso, vanno allegati ai risultati dell'indagine. Le conclusioni e i documenti sono trasmessi al Presidente del Consiglio comunale che ne cura la distribuzione a tutti i Gruppi Consiliari.

5. Le spese necessarie allo svolgimento dell'indagine sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio comunale
6. In casi di particolare necessità ed urgenza, il Presidente del Consiglio comunale, anche su conforme invito del Sindaco, può chiedere che il parere della commissione sia reso in termini abbreviati. In nessun caso il termine può essere inferiore a 24 ore.

## **Capo V**

### **Commissioni consiliari speciali e di indagine e di garanzia**

#### **Art. 17 – Costituzione delle commissioni speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Commissioni speciali, per l'approfondimento di particolari questioni o problemi.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. designa il Presidente e il Vice Presidente della Commissione speciale;
  - b. designa i componenti della Commissione;
  - c. indica i compiti della Commissione e i criteri di svolgimento di essi;
  - d. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. Se non diversamente previsto dall'atto istitutivo, la Commissione speciale, a conclusione dei suoi lavori, presenta al Consiglio comunale un'unica relazione generale in cui si dà conto di tutte le posizioni emerse nel corso dei lavori.
4. Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia all'art. 22 dello Statuto.

#### **Art. 18 – Costituzione delle commissioni di indagine.**

1. Il Consiglio comunale può deliberare a maggioranza assoluta di costituire Commissioni d'indagine per accertare la regolarità e correttezza di determinate attività amministrative comunali.
2. Con la medesima delibera il Consiglio comunale:
  - a. designa il Presidente e il Vice Presidente della Commissione;
  - b. designa i componenti della Commissione;
  - c. fissa il termine entro il quale la Commissione deve concludere i suoi lavori.
3. La delibera del Consiglio indica inoltre i compiti specifici demandati alla Commissione e le modalità di svolgimento di essi, con particolare riferimento alle esigenze di tutela della riservatezza e di protezione dei dati personali. Le riunioni della Commissione d'indagine si svolgono a porte chiuse.
4. Al termine dei suoi lavori, la Commissione approva a maggioranza assoluta la relazione da presentare al Consiglio. Ad essa possono essere allegate relazioni di minoranza.

#### **Art. 19 – Costituzione delle commissioni di garanzia.**

1. Il Consiglio comunale può istituire al suo interno commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia. Salvo le precisazioni contenute nel regolamento sul funzionamento del consiglio comunale o nella delibera istitutiva, possono definirsi tali quelle commissioni aventi per oggetto situazioni riferite a singoli assessorati o intrassessorili o aventi per oggetto situazioni riferite ad aziende speciali, istituzioni, consorzi, società di capitali, persone o cose di cui si fanno interpreti i singoli consiglieri.
2. La proposta, contenente le motivazioni e le finalità dell'istituzione, deve essere avanzata da 1/3 dei consiglieri ed approvata con il voto favorevole dei 2/5 dei consiglieri assegnati, escluso il Sindaco.
3. La presidenza delle predette commissioni è attribuita alle opposizioni ed eletta dal Consiglio comunale su proposta dei gruppi di opposizione.
4. Il regolamento sul funzionamento del Consiglio o la delibera istitutiva definiscono la composizione, i requisiti dei componenti, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicizzazione degli atti e dei lavori.
5. Il consiglio comunale può istituire, a maggioranza assoluta dei propri componenti, commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione, con il mandato di relazione al consiglio entro un termine fissato nella delibera di istituzione. Il regolamento del consiglio comunale disciplina la composizione, i requisiti dei componenti, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicizzazione degli atti e dei lavori.
6. Le commissioni sono consultive e si devono esprimere obbligatoriamente ma i loro pareri non sono vincolanti.

#### **Art. 20 – Presidenza e vicepresidenza delle commissioni speciali e di indagine.**

1. Il Presidente e il Vicepresidente di una commissione non possono appartenere entrambi alla maggioranza o alla minoranza, tenendo presente che nel caso la Commissione abbia funzioni di indagine o di controllo la Presidenza della Commissione spetta di diritto ad un esponente della minoranza consiliare.

### **Capo VI**

#### **Norme comuni sui lavori delle Commissioni consiliari**

#### **Art. 21 – Riunioni e verbale delle stesse.**

1. Le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti, almeno 48 ore prima della seduta, salvo i casi di urgenza. L'ordine del giorno deve essere inviato oltre che ai componenti della commissione, presso il domicilio eletto, anche al Presidente del Consiglio, al Sindaco ed ai Capigruppo.

2. Salva autorizzazione espressa del Presidente del Consiglio comunale, le Commissioni non possono riunirsi negli stessi giorni nei quali vi è la seduta del Consiglio comunale. In relazione alle esigenze dei lavori del Consiglio, il Presidente del Consiglio comunale può sempre revocare le convocazioni.
3. Delle sedute delle Commissioni chi ne cura la verbalizzazione è tenuto a redigere un sintetico processo verbale nel quale vengono riportati: giorno, ora e luogo della seduta, ordine del giorno, elenco dei presenti, argomenti trattati, atti istruiti, menzione dei Consiglieri che hanno preso la parola su di essi, oggetto ed esito delle votazioni. I verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal verbalizzante e sono approvati di regola nella seduta successiva.

#### **Art. 22 - Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. L'accesso alla sala delle riunioni è disciplinato dal Presidente della Commissione. Le Commissioni, oltre all'ipotesi prevista dal precedente art. 18, comma 3, possono deliberare a maggioranza di riunirsi in seduta segreta nei casi previsti dalla legge e quando, per l'oggetto della discussione, è necessario tutelare i diritti di riservatezza delle persone.
2. Alle sedute della Commissione assiste, oltre al verbalizzante qualora non sia un membro della Commissione, personale amministrativo o tecnico dell'Ente richiesto per relazionare sulla materia in trattazione.
3. Alle sedute possono essere invitati consulenti o persone estranee all'amministrazione comunale che la Commissione abbia necessità di ascoltare dandone comunicazione al Presidente del Consiglio comunale.
4. I Gruppi Consiliari possono designare propri uditori in aggiunta ai propri rappresentanti, dandone comunicazione al Presidente della Commissione.

#### **Art. 23 – Partecipazione degli organi di governo ai lavori**

1. Il Sindaco può chiedere di essere sentito in relazione a un determinato punto dell'ordine del giorno. In questo caso la Commissione non può esprimere parere prima di aver sentito il Sindaco o il suo rappresentante.
2. Il Presidente della Commissione può invitare il Sindaco o i componenti della Giunta a partecipare alla adunanza.
3. Per l'esercizio dei poteri ad esse affidati, le Commissioni possono, nelle materie di rispettiva competenza, chiedere alla Giunta informazioni o chiarimenti sull'andamento dell'Amministrazione comunale e su questioni connesse anche di carattere politico. Le Commissioni possono, nelle materie di propria competenza, chiedere alla Giunta di riferire, anche per iscritto, in merito alla esecuzione di leggi e regolamenti o sull'attuazione di mozioni e deliberazioni approvate dal Consiglio comunale.

#### **Art. 24 – Discussione e votazioni nelle commissioni**

1. Salvo che sia diversamente previsto dal presente regolamento, per le discussioni nelle Commissioni si osservano le disposizioni previste per la discussione e la votazione in Consiglio.

2. Le Commissioni votano di regola per alzata di mano.
3. Nel corso della discussione in Commissione non possono essere decise questioni pregiudiziali o sospensive; se vengono poste, di esse si dà conto nella decisione o nella relazione.
4. Le Commissioni possono adottare risoluzioni o mozioni connesse con l'affare sul quale debbono riferire e tali risoluzioni o mozioni sono trasmesse al Consiglio comunale per la discussione e la votazione.
5. Nello svolgimento dei procedimenti di consultazione e di indagine, nelle sedute alle quali partecipano i soggetti consultati o che forniscono gli elementi conoscitivi, non si possono effettuare dibattiti relativi alle conclusioni della consultazione o dell'indagine. Il Presidente della Commissione assicura il rispetto della suddetta prescrizione.

## **Capo VII**

### **Consiglieri comunali**

#### **Art. 25 – Diritto d'iniziativa e prerogative dei consiglieri**

1. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena è adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. I Consiglieri comunali rappresentano la comunità locale ed esercitano le loro funzioni con piena libertà di opinione e di voto.
3. Ciascun Consigliere è responsabile, personalmente, dei voti che esprime in favore o contro i provvedimenti discussi ed approvati dal Consiglio Comunale, egli non è responsabile se si astiene dal voto.
4. Ogni Consigliere, nel rispetto delle procedure di cui al presente regolamento, ha diritto di:
  - esercitare l'iniziativa per tutti gli atti e provvedimenti sottoposti alla competenza deliberativa del Consiglio;
  - presentare all'esame del Consiglio interrogazioni, interpellanze, mozioni, e proposte di risoluzioni.
5. Ogni Consigliere comunale può chiedere la convocazione del Consiglio. La richiesta è vincolante per il Presidente, se viene sottoscritta da almeno un quinto dei Consiglieri in carica, in tal caso il Consiglio Comunale deve essere convocato entro i termini fissati dalla Legge.

#### **Art. 26 – Diritto di informazione e di accesso**

1. L'accesso ai documenti e agli atti degli organi del Comune è disciplinato dalle Leggi e dai Regolamenti comunali inerenti l'accesso agli atti e la tutela dei dati personali.
2. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno vengono depositati presso la Segreteria Generale del Comune e saranno consultabili dai Consiglieri nelle ore d'ufficio.
3. Ogni proposta inserita all'Ordine del Giorno, al fine di essere validamente e definitivamente votata dal Consiglio, deve essere depositata in Segreteria Generale almeno 48 ore prima di quella di inizio della seduta, in orario lavorativo

- e computando unicamente nel termine i giorni lavorativi, corredata di tutti i documenti e atti necessari per poter essere esaminata dagli aventi diritto.
4. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione degli atti e dei documenti che sono richiamati o citati nelle proposte di deliberazione depositati nonché dei relativi allegati.
  5. I Consiglieri, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione di tutti i provvedimenti adottati dall'ente e degli atti preparatori in esame, richiamati o citati.
  6. I Consiglieri hanno diritto di ottenere:
    - dagli uffici dell'ente, delle aziende ed Enti dipendenti dallo stesso, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del proprio mandato;
    - dagli Uffici comunali copie di atti e documenti che risultino necessari per l'espletamento del loro mandato, in esenzione di spese e diritti.
  7. Ogni consigliere è tenuto ad osservare il segreto sulle notizie e sui contenuti degli atti esaminati per l'espletamento del mandato conformemente alle Leggi vigenti in materia e da quanto disposto dal Regolamento comunale per la tutela dei dati personali.

#### **Art. 27 – Indennità di presenza e rimborso spese.**

1. I Consiglieri hanno diritto all'indennità di presenza per ciascun giorno di partecipazione effettiva ai lavori istituzionali, nella misura stabilita dalla legge e determinata dal Consiglio Comunale.
2. Ai Consiglieri spetta, per lo svolgimento di un incarico speciale conferito con atto formale il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del medesimo.
3. Ai Consiglieri che, per incarico del Consiglio o per delega del Sindaco si rechino, per ragioni del loro mandato, fuori dal territorio comunale, spetta il rimborso delle spese di viaggio sostenute e il rimborso forfettario onnicomprensivo secondo le tipologie e le misure previste dal Decreto del Ministero dell'Interno 12 febbraio 2009.

#### **Art. 28 – Rinunce ed opzioni**

1. La rinuncia e l'opzione dei Consiglieri proclamati eletti a norma della legge elettorale vigente, sono presentate ed accettate nella prima seduta consiliare di convalida.
2. Nella stessa seduta si provvede alla sostituzione con il candidato, che, dopo gli eletti, ha riportato il maggior numero di voti.

#### **Art. 29 – Sospensione e decadenza**

1. In caso di sospensione dalla carica di un Consigliere per le ipotesi previste dal 1° comma dell'art. 59 D. Lgs 267/2000, fino a quando non sia possibile la sua sostituzione ovvero fino a quando non sia possibile addivenire a convalida della supplenza, non sono computati nel quorum delle sedute e non possono essere considerati per il raggiungimento del numero legale delle riunioni.

2. I provvedimenti di sospensione diventano efficaci non appena ricevuta notifica da parte del Consiglio del provvedimento prefettizio di sospensione ex art. 59, comma 4, D. Lgs 267/2000.
3. La sospensione cessa di diritto decorsi i termini di cui al 3° comma dell'art. 59 D. Lgs. 267/2000.
4. La sospensione della carica cessa nei casi e nelle forme previste dal 5° comma dell'art. 59 del D. Lgs. 267/2000.
5. Si ha decadenza dalla carica nelle ipotesi di passaggio in giudicato o di definitività del provvedimento di applicazione delle misure di prevenzione
6. Il Consiglio provvederà alla surroga dei Consiglieri con coloro che nella stessa lista hanno riportato il maggior numero di voti individuali dopo coloro che risultarono eletti.

### **Art. 30 – Dimissioni dalla carica di consigliere e di membro di Commissione consigliere ed esercizio di incarichi dopo la cessazione dalla carica**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate dal Consigliere medesimo al Protocollo Generale dell'Ente e sono indirizzate al Consiglio stesso e per conoscenza al Presidente del Consiglio comunale, al Presidente di Commissione, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
2. Il Consiglio provvede entro i termini statutariamente previsti alla surrogazione dei consiglieri dimissionari.
3. I Consiglieri, cessati dalla carica per effetto dello scioglimento del Consiglio, se il decreto di nomina del commissario non prevede esplicitamente il contrario, continuano ad esercitare gli incarichi esterni loro attribuiti, fino alla nomina dei successori.

### **Art. 31 – Doveri dei Consiglieri e decadenza dalla carica per mancato esercizio del mandato**

1. I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e ai lavori delle Commissioni cui sono componenti.
2. Nello svolgimento delle sedute del Consiglio o delle Commissioni, i Consiglieri collaborano con i rispettivi Presidenti per l'ordinato svolgimento dei lavori, ed evitano scrupolosamente ogni comportamento che possa ledere o limitare l'esercizio degli altri Consiglieri.
3. Ogni Consigliere con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio può chiedere di essere considerato in congedo fino a due sedute consecutive con un massimo di cinque per anno solare. Il Presidente del Consiglio effettua comunicazione all'assemblea alla prima seduta di Consiglio utile, successiva al ricevimento della lettera.
4. Quando un Consigliere decide di allontanarsi definitivamente da una seduta deve comunicare l'intenzione al Segretario dell'adunanza al fine delle opportune verbalizzazioni. La stessa procedura deve essere seguita in caso di arrivo del Consigliere a seduta già iniziata.
5. Il gettone di presenza verrà corrisposto solo se il consigliere comunale risulterà presente all'adunanza per almeno la metà del tempo dell'intera seduta.

6. La mancata partecipazione senza giustificato motivo a 3 sedute consecutive e, comunque distribuite nell'anno solare, a 5 sedute, comporta l'apertura da parte del Presidente del Consiglio, della procedura per addvenire alla dichiarazione di decadenza del Consigliere assente ingiustificato.
7. Si considerano cause automatiche di giustificazione che evitano l'avvio del procedimento di cui al precedente comma la malattia e l'assenza per motivi personali, con l'onere di presentare idonea documentazione probatoria entro 10 giorni dalla data della seduta.
8. Sono altresì cause di giustificazione le richieste di congedo formulate come al precedente comma 3.
9. Nel caso di apertura del procedimento di cui al sesto comma del presente articolo, il Presidente del Consiglio comunica al Consigliere l'avvio del procedimento e gli fissa un termine per eventuali deduzioni che non può essere inferiore a giorni dieci. Scaduto il termine nella prima seduta di Consiglio utile l'adunanza dovrà pronunciarsi in merito con la procedura e le maggioranze previste dall'art. 17, comma 4 dello Statuto.

### **Art. 32 - Consigliere anziano**

1. Il Consigliere anziano è il Consigliere che nelle elezioni ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri.
2. Il Consigliere anziano presiede la prima seduta del Consiglio comunale neo-eletto, fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea.
3. Qualora il Consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

### **Art. 33 – Sedute di prima e seconda convocazione**

1. L'avviso di convocazione può contenere, oltre alla indicazione della prima convocazione, anche l'indicazione, nel caso che la seduta vada deserta, di una seconda convocazione per un altro giorno.
2. Il Consiglio si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza della metà dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco, ad eccezione delle sedute per cui è richiesta una maggioranza speciale per deliberare. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente e coloro che escono dalla sala prima della votazione. In ogni caso trascorsa mezz'ora da quella indicata nell'avviso di convocazione, il Presidente dispone che si proceda all'appello nominale ai fini dell'accertamento del numero legale. Se all'appello non risulta il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.
3. Il Consiglio si riunisce validamente in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco.
4. Nell'ipotesi che la seduta di prima convocazione sia andata deserta, l'avviso che la seduta si terrà in seconda convocazione deve essere comunicato, anche per via telematica o telefonica, ai soli Consiglieri assenti alla prima convocazione.

5. Nella seduta di seconda convocazione non si potrà in ogni caso deliberare su argomenti per i quali sono previste per legge, statuto, o regolamento, maggioranze speciali.

#### **Art. 34 – Astensione obbligatoria**

1. Il Sindaco e i Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere nei casi previsti dalla Legge. Al verificarsi di tali eventualità devono abbandonare l'aula prima dell'inizio della discussione e rientrarvi non prima della proclamazione dell'esito della votazione.

### **TITOLO III**

## **Della convocazione del Consiglio Comunale**

### **Capo I**

#### **Avvisi di convocazione e deposito degli atti**

#### **Art. 35 – Competenza e termini della convocazione e suo contenuto minimo.**

1. La convocazione del Consiglio comunale, ad eccezione della prima riunione dopo l'elezione, è disposta dal Presidente del Consiglio comunale cui spetta altresì la fissazione dell'ordine del giorno dell'adunanza.
2. Gli avvisi di convocazione vengono pubblicati all'Albo pretorio e portati a conoscenza dei Consiglieri mediante notifica al loro domicilio a mezzo del messo comunale. Qualora i Consiglieri dispongano di una casella di posta elettronica e questi la comunichino come casella a disposizione per ricevere comunicazioni istituzionali, la convocazione avviene d'ufficio per via telematica.
3. La notifica della convocazione deve avvenire almeno 5 giorni prima della data della riunione. In caso di urgenza l'avviso di convocazione deve essere notificato almeno 24 ore prima dell'inizio della riunione.
4. Per quando concerne la marcatura temporale per le comunicazioni effettuate per via telematica valgono le regole fissate con le norme di cui al D.P.R. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005.
5. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Presidente del Consiglio la convocazione e la fissazione dell'ordine del giorno sono competenza del Vicepresidente.
6. L'avviso di convocazione oltre all'Ordine del Giorno deve almeno contenere:
  - a. Il giorno e l'ora di convocazione;
  - b. La sede ove si terrà l'adunanza;
  - c. Eventuali indicazioni circa particolari formalità legate alla seduta (pubblica, segreta,...);
  - d. La data e l'ora di eventuale seconda convocazione;
  - e. Se la convocazione avviene su iniziativa del Presidente o su richiesta del Sindaco o di un quinto dei Consiglieri;
  - f. La data e la firma, anche apposta in formato elettronico, del Presidente o di chi validamente lo sostituisce.

### **Capo II**

#### **Ordine del Giorno dei lavori**



## **Art. 36 – Ordine del giorno dei lavori**

1. L'elenco degli argomenti da trattarsi in ciascuna adunanza del Consiglio, costituisce l'ordine del giorno dei lavori. Lo stesso viene deciso dal Presidente del Consiglio comunale come da precedente art. 35.
2. Quando gli argomenti posti all'Ordine del Giorno in una seduta non vengono esauriti, questi devono essere inseriti come primi punti all'ordine del Giorno del Consiglio successivo.
3. La fissazione dell'ordine del giorno è di stretta competenza del Presidente, fatta salva la possibilità di richiedere l'inserimento di argomenti da parte del Sindaco o dei Consiglieri, nelle forme previste dallo Statuto e dal Regolamento.
4. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio oltre alle formalità di pubblicità previste dal precedente art. 35, deve essere opportunamente pubblicizzato mediante manifesti e con l'ausilio del sito istituzionale internet dell'Ente.

## **Art. 37 – Iscrizione all'ordine del giorno di proposte su iniziativa dei Consiglieri.**

1. Le proposte avanzate dai Consiglieri per la trattazione in adunanza consiliare, devono essere presentate per iscritto al protocollo dell'Ente e sollecitamente inoltrate al Presidente del Consiglio, il quale curerà la trasmissione per le incombenze al Segretario generale per la parte di istruttoria di pertinenza degli Uffici. Ogni proposta dovrà essere accompagnata da una breve relazione illustrativa, nonché di uno schema di deliberazione che il Consigliere intende sottoporre all'esame consiliare. Se del caso prima di essere iscritta all'Ordine del Giorno, la proposta deve essere vagliata in sede di Commissione competente.
2. Qualora il Presidente del Consiglio accerti che la stessa non sia di competenza del Consiglio, dispone il non inserimento nell'Ordine dei lavori ed effettua comunicazione nel primo Consiglio comunale utile (vedi art.6 – c.2).
3. Il Presidente è tenuto in ogni caso ad inserire nell'Ordine del Giorno del consiglio gli argomenti dei quali venga richiesta la trattazione e la cui richiesta provenga da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati all'Ente. In quest'ultimo caso la convocazione del Consiglio deve avvenire entro 20 giorni dalla avvenuta presentazione della richiesta.

## **TITOLO IV** **Dell'adunanza**

### **Capo I** **Atti preliminari all'apertura della seduta**

## **Art. 38 – Dell'appello**

1. Al fine della verifica della regolarità dell'adunanza il Presidente o chi validamente lo sostituisce dispone l'appello dei presenti.
2. Verificata la sussistenza del numero legale il Presidente dichiara aperta l'adunanza.

## **Art. 39 – Gli scrutatori**

1. Dichiarata aperta la seduta il Presidente del Consiglio nomina tre Consiglieri, tra cui almeno uno in rappresentanza della minoranza, incaricandoli delle funzioni di scrutatori, per le votazioni, sia pubbliche sia segrete.
2. Gli scrutatori che si assentano dalla seduta debbono sempre avvertire il Presidente del consiglio, che provvede a sostituirli.
3. La regolarità delle votazioni, siano esse palesi o segrete, è accertata dal Presidente, assistito dagli scrutatori.
4. Nel caso di scrutinio segreto, la presenza e l'assistenza degli scrutatori è obbligatoria. Essi esaminano le schede, si pronunciano sulla loro validità e procedono al conteggio dei voti, che il Segretario riepiloga nello schema di provvedimento in trattazione.
5. Le schede utilizzate per la votazione, se non intervengono delle contestazioni, vengono distrutte dopo la stesura del verbale, a cura del Segretario. In caso di contestazioni le schede vengono conservate, in particolare quelle contestate sono vidimate, da almeno uno degli scrutatori e dal Segretario. Tutte le schede relative alla votazione vengono conservate nel fascicolo del provvedimento al quale si riferiscono.
6. Nel verbale deve darsi espressamente atto che l'esito della votazione è stato verificato, prima della proclamazione, con l'assistenza degli scrutatori.
7. Nelle votazioni palesi, l'assenza o il non intervento degli scrutatori, non ha rilevanza ai fini della validità delle votazioni e delle deliberazioni.

## **Capo II**

### **Della validità della seduta e sue tipologie**

## **Art. 40 – Verifica del numero legale**

1. Verificato il numero legale da parte del Presidente del Consiglio come nel precedente art. 39, questo si ritiene presunto per tutta la durata del Consiglio, fatta salva la facoltà di ogni singolo consigliere di chiederne la verifica.
2. La votazione comporta automaticamente la verifica del numero legale. Qualora, nel corso di seduta ed a seguito di richiesta di verifica, venisse a mancare il numero legale, la seduta é sospesa fino al raggiungimento del numero di consiglieri sufficienti per la prosecuzione dei lavori. Trascorsi quindici minuti dalla verifica dell'assenza del numero legale, perdurando la carenza di Consiglieri per la validità della seduta, il Presidente del Consiglio effettua tre distinti richiami nei successivi quindici minuti. Al termine del terzo richiamo senza che si sia ricostituito il numero minimo per la validità dell'adunanza, questa viene rinviata con proclamazione formale del Presidente del Consiglio.

## **Art. 41 – Sedute pubbliche e sedute segrete**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, salvi i casi previsti dalla legge.
2. Quando, per l'oggetto della discussione, si tratta di tutelare i diritti di riservatezza delle persone, il Consiglio può deliberare senza discussione, su richiesta motivata

del Presidente del Consiglio, del Sindaco o di un Consigliere, riunendosi in seduta segreta.

#### **Art. 42 – Sedute aperte**

1. Quando particolari motivi di ordine sociale e politico lo facciano ritenere opportuno, il Presidente può indire una seduta "aperta" del Consiglio.
2. Tali sedute hanno carattere straordinario ed alle stesse possono essere invitati rappresentanti delle Istituzioni Comunitarie, dello Stato, della Regione, della Provincia, di altri Comuni, e delle forze sociali, politiche e sindacali, interessate ai temi da discutere.
3. Le persone invitate hanno diritto di parola.
4. Data la peculiarità delle sedute aperte, non è consentito votare e deliberare in ordine ad argomenti che per legge, statuto o regolamento siano da trattare in sedute "ordinarie".

### **Capo III**

#### **Della partecipazione alle sedute di soggetti estranei al Consiglio**

#### **Art. 43 – Partecipazione alla seduta dei Revisori dei Conti e dei rappresentanti dell'Ente.**

1. I Revisori dei conti possono partecipare ai lavori consiliari in tutte quelle sedute in cui si trattano: l'approvazione del bilancio annuale, pluriennale, le relative variazioni, l'adozione di piani finanziari e l'approvazione del conto consuntivo.
2. Il Presidente può invitare, per relazionare o per assistere i relatori, i presidenti delle istituzioni o aziende nonché i rappresentanti del Comune in seno ad enti, consorzi, società a partecipazione comunale, consulenti e professionisti incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 44 – Partecipazione alla seduta del Segretario Generale**

1. Il Segretario generale partecipa ai lavori consiliari, ne redige il verbale, eventualmente coadiuvato dal Vice Segretario e laddove richiesto fornisce pareri sugli atti in discussione.
2. Se il parere non può essere tempestivamente ed esaurientemente fornito, può essere proposto il rinvio dell'argomento a successiva riunione del Consiglio comunale

#### **Art. 45 – Partecipazione alla seduta di dirigenti e funzionari e di consulenti e professionisti**

1. Il Presidente può chiedere la partecipazione ai lavori del Consiglio sia di dirigenti sia di funzionari per relazionare al Consiglio su determinati argomenti in discussione di cui hanno curato l'istruttoria e in tutti i casi in cui vi sia necessità di assistere il Consiglio medesimo.

2. Consulenti e professionisti incaricati di progettazioni o studi elaborati per conto dell'amministrazione comunale sono invitati ad intervenire per illustrare il loro operato in sede consiliare nonché per rispondere ad eventuali quesiti sullo stesso

#### **Art. 45 Bis – Riprese delle sedute del Consiglio comunale.**

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini, il Presidente del Consiglio Comunale può disporre la diffusione audiovisiva delle sedute pubbliche del Consiglio Comunale tramite il sito web istituzionale del Comune, sia in forma diretta sia differita. Le riprese delle sedute vengono trasmesse in forma integrale.
2. Le riprese audiovisive hanno come unico oggetto gli interventi svolti nella seduta sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Le modalità di ripresa sono rispettose del principio di imparzialità, completezza e trasparenza. E' vietata la ripresa visiva del pubblico.
3. Il Presidente informa i partecipanti alla seduta circa l'avvio della ripresa audiovisiva. Appositi cartelli in aula avvisano di tale evenienza il pubblico presente. Su propria iniziativa o su richiesta della conferenza dei Presidenti di Gruppo o di un terzo dei Consiglieri presenti, il Presidente dispone la sospensione della ripresa per assicurare la riservatezza dei soggetti presenti o oggetto del dibattito ed in caso di disordini e tumulti in aula, dandone motivazione al Consiglio. La ripresa è vietata durante le sedute segrete.
4. La registrazione audiovisiva non costituisce documento amministrativo né parte del verbale di adunanza di cui all'art.75 .

### **Capo IV Disciplina delle sedute**

#### **Art. 46 – Disciplina delle sedute**

1. I Consiglieri partecipano alle adunanze nei posti a loro indicati dalla conferenza dei Capigruppo all'inizio di ogni Amministrazione.
2. I Consiglieri che intendono parlare, si prenotano al Presidente, utilizzando i supporti tecnici a disposizione.
3. Gli interventi dei Consiglieri non possono superare il limite temporale complessivo di 10 (dieci) minuti suddivisi in due periodi di cinque minuti ciascuno. Ai Capigruppo è consentito effettuare due interventi di massimo dieci minuti ciascuno.
4. Ogni Consigliere non può essere interrotto durante il suo intervento, ed il Presidente può soltanto richiamarlo, ad attenersi all'argomento in discussione, ed a concludere l'esposizione.
5. Nel caso in cui il Consigliere non si attenga al richiamo, il Presidente può togliergli la parola.

#### **Art.-47 – Disciplina dei consiglieri**

1. I Consiglieri in aula devono tenere un comportamento consono alla carica pubblica che rivestono, restando al proprio posto, usando negli interventi un linguaggio adatto alla carica medesima, nel rispetto dei propri colleghi, delle istituzioni, e del pubblico presente.

2. I consiglieri che si allontanano definitivamente dalla seduta devono comunicarlo formalmente al Segretario, che ne prende nota a verbale.

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

1. Il pubblico ammesso ad assistere alle sedute del Consiglio comunale deve tenere un comportamento corretto astenendosi da parole, gesti, scritti o altro, che attengano alle opinioni espresse dai Consiglieri o alle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non possono in ogni caso essere esibiti cartelli, striscioni o altri messaggi che possano distogliere il Consiglio dallo svolgimento dei propri compiti.
3. Il Presidente del Consiglio comunale può ordinare l'immediata espulsione di chi non ottemperi alle disposizioni del comma 1. Qualora il comportamento del pubblico ostacoli il proseguimento della seduta, il Presidente può disporre che la medesima prosegua a porte chiuse.
4. La forza pubblica non può entrare in aula se non autorizzata dal Presidente ed interviene solo su sua richiesta.

#### **Art. 49 – Ordine durante le sedute**

1. Il Presidente del Consiglio comunale provvede al mantenimento dell'ordine durante le sedute.
2. Quando un Consigliere turba l'ordine o pronuncia parole sconvenienti, il Presidente lo richiama all'ordine e può disporre l'iscrizione del richiamo nel processo verbale. Il Consigliere richiamato può dare spiegazioni alla fine della seduta; in seguito a tali spiegazioni il Presidente del Consiglio comunale può disporre, a suo insindacabile giudizio, la revoca del richiamo.
3. Qualora il Consigliere richiamato persista nel suo comportamento, ovvero, anche indipendentemente da precedenti richiami, ricorra ad oltraggi o a vie di fatto o faccia appello alla violenza o compia atti di particolare gravità, il Presidente pronuncia nei suoi confronti la censura e può disporre l'esclusione dall'aula per il resto della seduta. Se il Consigliere si rifiuta di ottemperare all'invito di lasciare l'aula, il Presidente sospende la seduta e dà le istruzioni necessarie perché i suoi ordini siano eseguiti. Anche la censura può essere revocata udite le spiegazioni del Consigliere censurato.
4. Nei casi previsti dal comma 3 e anche in altri casi di particolare gravità che avvengano all'interno della sede del Consiglio comunale o anche al di fuori dell'aula, il Presidente può proporre al Consiglio di deliberare, nei confronti del Consigliere al quale sia addebitabile il comportamento sconveniente l'interdizione di partecipare alle discussioni del Consiglio comunale per un periodo non superiore a tre giorni di seduta. Il Consigliere può fornire ulteriori spiegazioni all'Ufficio di Presidenza. Sulla proposta di deliberazione del Presidente possono parlare, per non più di cinque minuti, un Consigliere a favore e uno contro.

#### **Art. 50 – Disordini o tumulti in aula**

1. Quando sorgano disordini o tumulti nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi sospende la seduta. Se, ripresa la seduta, il tumulto prosegue, il Presidente può, a suo giudizio, sospenderla nuovamente a tempo determinato, oppure scioglierla definitivamente.
2. In quest'ultimo caso, il Consiglio dovrà essere riconvocato.

#### **Art. 51 – Ora di chiusura dei lavori**

1. Tranne casi di contingibilità ed urgenza, o su richiesta da parte dei Consiglieri, come da successivo art. 74, la chiusura dei lavori dovrà avvenire entro le ore 00,00 antimeridiane del giorno successivo a quello in cui la seduta ha avuto inizio.

### **Capo V Ordine dei lavori**

#### **Art. 52 – Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Presidente pone in discussione gli argomenti in ordine di iscrizione all'ordine del giorno.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato, ove se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Presidente, del Sindaco o di un consigliere. Se sulla richiesta si palesano una o più opposizioni la richiesta viene posta in votazione senza discussione, con votazione a maggioranza semplice.

#### **Art. 53 – Norme per la discussione**

1. I relatori delle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno sono i singoli proponenti.
2. Terminata la illustrazione dell'argomento iscritto all'ordine del giorno da parte del relatore, il Presidente dà la parola a coloro che hanno chiesto di intervenire, nell'ordine di prenotazione.
3. Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, se non ci sono interventi, la proposta viene messa in votazione.
4. A conclusione della discussione su ogni argomento è possibile per ogni Capogruppo effettuare una dichiarazione di voto della durata di 3 (tre) minuti. I Consiglieri che decidono di votare in modo difforme dal gruppo di appartenenza hanno diritto di esprimere una propria dichiarazione di voto della durata massima di 3 (tre) minuti.
5. I termini di tempo previsti dall'art. 46 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. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Presidenti di

Gruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'affare.

6. 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.
7. A chiusura del dibattito, il Sindaco o l'assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare le posizioni in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 54 – Emendamenti: loro presentazione**

1. Gli emendamenti possono essere soppressivi, aggiuntivi e sostitutivi, e possono essere proposti dal Sindaco, dai Consiglieri o dalle Commissioni consiliari.
2. La presentazione degli emendamenti alle deliberazioni, alle mozioni, alle risoluzioni ed agli ordini del giorno si effettua in forma scritta, anche durante la seduta del Consiglio.
3. Le Commissioni formulano gli emendamenti in sede di esame dell'atto.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, quando ritiene che l'emendamento abbia effetti sostanziali, lo sottopone a votazione previa acquisizione del parere di regolarità tecnica del dirigente competente e, se necessario, del parere di regolarità contabile. Il Presidente informa il Consiglio del parere reso. In assenza del parere, il Presidente dispone la sospensione della discussione fino all'acquisizione dello stesso.
5. Il Presidente dell'adunanza può dichiarare inammissibili gli emendamenti contrastanti con deliberazioni già adottate nella stessa seduta in cui sono discussi, o con altri emendamenti precedentemente approvati.
6. Gli emendamenti alle mozioni formulati dalle Commissioni in sede di esame, se accolti dal proponente, fanno sì che le mozioni interessate diventino di iniziativa della Commissione stessa. Diversamente le Commissioni hanno facoltà di proporre una mozione contrapposta da discutere e votare in Consiglio anche se non iscritta all'ordine del giorno.
7. Nel caso in cui sullo stesso atto si siano espresse disgiuntamente più Commissioni, proponendo pareri o emendamenti tra loro contrastanti sullo stesso punto, il Presidente del Consiglio comunale può convocare in seduta congiunta le Commissioni prima della seduta del Consiglio comunale al fine di pervenire ad un parere o emendamento unificato.

#### **Art. 55 – Emendamenti: discussione**

1. Gli emendamenti possono essere presentati nel corso del dibattito, comunque, prima della votazione. Gli emendamenti devono essere presentati di norma per iscritto al Presidente della seduta, il quale è tenuto a darne lettura prima della messa in votazione.

2. La votazione di ogni singolo emendamento deve precedere la votazione relativa alla proposta originale e gli emendamenti devono essere votati in ordine di presentazione.
3. L'approvazione di un emendamento contrastante con un emendamento precedente fa decadere automaticamente quest'ultimo.
4. Possono essere presentati, nel corso della seduta, emendamenti verbali di limitata portata e tali da non modificare la proposta originale. La valutazione é comunque riservata al Presidente della seduta.
5. Qualora l'emendamento, presentato ed accolto, richieda l'attestazione della relativa copertura finanziaria, il Presidente propone il rinvio dell'adozione, a meno che sia presente il responsabile del servizio e questi sia in grado di provvedere al rilascio dell'attestazione.

#### **Art. 56 – Dichiarazioni di voto**

1. Sono escluse le dichiarazioni di voto in caso di votazione per l'approvazione di verbali di sedute precedenti del Consiglio, nel caso di votazioni senza discussione, nel caso di votazioni segrete e nel caso di votazioni con discussione limitata ad un intervento a favore e uno contro la proposta in esame.

#### **Art. 57 – Questione pregiudiziale e questione 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 viene 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. 58 – 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 Presidente decide se il fatto sussista o meno.
3. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, peralzata 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, più di 5 (cinque) minuti.

#### **Art. 59 – Interrogazioni**

1. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco di avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato, e se il fatto risulta vero, quali provvedimenti l'Amministrazione comunale ha già adottato od intenda adottare.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro e conciso. Essa deve pervenire al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale entro il decimo giorno precedente a quello in cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intenda ottenere risposta.
3. L'interrogazione, ove abbia carattere urgente, può essere effettuata anche durante la seduta.
4. Il Sindaco, o l'Assessore delegato per materia, possono dare risposta immediata all'interrogazione presentata durante la seduta, se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario, ne prendono atto e si riservano di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello della presentazione.

#### **Art. 60 – Discussione delle interrogazioni**

1. La trattazione delle interrogazioni avviene di norma nella parte iniziale della seduta consiliare, prima delle comunicazioni del Sindaco alla presenza dell'interrogante, di chi deve rispondere, del Presidente del Consiglio e del Segretario. Il tempo riservato in ogni seduta, prima dell'effettuazione dell'appello, non può superare di norma i sessanta minuti.
2. Non si può dar luogo alla trattazione delle interrogazioni quando risulti assente l'interrogante; l'interrogazione viene letta al Consiglio da uno dei presentatori, il quale potrà anche illustrarne il contenuto. All'interrogante risponde il Sindaco, oppure l'Assessore delegato competente. Ultimata l'esposizione, l'interrogante può dichiararsi o meno soddisfatto delle risposte ottenute motivandole con un intervento della durata massima di due minuti.

#### **Art. 61 – Interpellanze e loro discussione**

3. L'interpellanza consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco, per conoscere i motivi della condotta della Amministrazione od i suoi intendimenti su un determinato argomento.
4. Per la presentazione delle interpellanze, si osservano le modalità ed i termini previsti dal precedente articolo.
5. L'interpellanza viene illustrata dal primo firmatario e ad essa viene data risposta dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente.

#### **Art. 62 – Mozioni**

1. La mozione consiste in una proposta concreta di una deliberazione che riguarda materie di competenza del Consiglio e deve essere presentata per iscritto. La mozione viene iscritta all'ordine del giorno della seduta immediatamente successiva a quella di presentazione.
2. Sulle mozioni possono essere presentati emendamenti, che vengono discussi e votati osservando le norme del presente regolamento.
3. Le mozioni comportano, a conclusione del dibattito, l'adozione di un voto deliberativo.

#### **Art. 63 – Mozioni d'ordine**

1. Sono mozioni d'ordine i richiami al regolamento per l'ordine del giorno oppure per la priorità di una discussione o votazione. Le mozioni d'ordine hanno precedenza sulle questioni principali e ne fanno sospendere la discussione.
2. Sulle mozioni d'ordine decide il Presidente. Il Presidente può richiedere il voto del Consiglio, dando la parola al proponente e a un oratore contro, per non più di due (2) minuti ciascuno; il Presidente ha tuttavia facoltà, valutata l'importanza della discussione, di raddoppiare il tempo a disposizione degli oratori o di dare la parola sul richiamo ad un oratore per ciascun Gruppo.

#### **Art. 64 – Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno consistono nella formulazione di un giudizio, o di una valutazione politica, relativi a fatti o questioni, di interesse locale o nazionale, che investono problemi politici economici e sociali di carattere generale.
2. Il Consigliere proponente, dopo aver consegnato copia dell'ordine del giorno al Presidente, al Sindaco ed ai Presidenti di Gruppo consiliari, lo legge e lo illustra ai presenti.
3. Ogni Presidente di Gruppo può intervenire al fine di precisare, le singole posizioni nel tempo limite di 5 minuti, salvo diverso accordo tra gli stessi Presidenti. Al termine del dibattito, riassunto dal Sindaco, si procederà alla votazione conclusiva.

#### **Art. 65 – 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. 66 – Mozione di sfiducia**

- 1 Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

- 2 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati escluso il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
- 3 Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi dell'articolo 141 del D. Lgs 267/2000.

## **Capo VI** **Delle votazioni**

### **Art.67 – Disposizioni 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, la scelta, 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 se manca il numero necessario per rendere legale l'adunanza, come disposto dal precedente art. 40.
4. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a. 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;
  - b. le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
    - emendamenti soppressivi;
    - emendamenti modificativi;
    - emendamenti aggiuntivi;
- 5 Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
- 6 Per lo Statuto, i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
  - a. per lo Statuto ed i regolamenti il Presidente 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;
  - b. 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.
8. 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. 68 – Votazioni in forma palese**

1. Le votazioni palesi avvengono, o tramite apposita apparecchiatura elettronica, o per alzata di mano. Spetta al Presidente indicare, prima dell'inizio della votazione, la modalità con la quale la stessa sarà effettuata. Il voto espresso mediante dispositivo elettronico può essere soggetto a controprova se un consigliere dichiara di essere incorso in errore materiale immediatamente dopo la proclamazione del risultato e, comunque, prima che si passi ad altro oggetto. In caso di risultato dubbio si può procedere per appello nominale.
2. Nel caso di voto per alzata di mano il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando a votare prima coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. Controllato l'esito della votazione, il Presidente ne proclama il risultato.
4. La votazione può essere comunque soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

#### **Art. 69 – Votazioni per appello nominale**

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

#### **Art. 70 – Votazioni a scrutinio segreto**

1. La votazione, mediante scrutinio segreto, viene effettuata a mezzo di schede e si procede come appresso:
  - a. le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, con il solo timbro del Comune, uguali di colore e formato e prive di segni di riconoscimento;
  - b. 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.
2. Quando la Legge, lo Statuto o 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

Presidente 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.

3. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
4. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia dato atto a verbale.
5. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
6. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
7. Il carattere segreto della votazione deve risultare a verbale unitamente ai nomi dei consiglieri scrutatori.

#### **Art. 71 – Esito delle votazioni e proclamazioni dei risultati.**

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
2. Nello specifico, per le votazioni riguardanti gli Statuti e gli Atti Costitutivi di Aziende e Società partecipate dal Comune, è richiesta la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio Comunale;
3. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza ma non nel numero dei votanti.
4. Le schede bianche o nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
5. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. Salvo i casi particolari, espressamente previsti dalla legge, una deliberazione non approvata o respinta non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in un'adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula: "Il Consiglio approva" oppure "il Consiglio non approva".
7. 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. 72 – 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
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'approvazione della deliberazione, con votazione separata, in forma palese.

### **Capo VII**

## **Termine delle sedute**

### **Art. 73 – Termine della seduta**

1. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara conclusa la seduta.
2. Quando si giunge all'ora fissata, come da precedente art. 51, per la conclusione della seduta, viene conclusa la trattazione dell'argomento in discussione, e si procede alla votazione sullo stesso.
3. E' facoltà del Presidente, sentito il parere del Consiglio, sospendere e rinviare a seduta successiva la trattazione degli affari non conclusi, da porre ai primi punti dell'Ordine del Giorno della nuova seduta.

### **Art. 74 – Prolungamento delle sedute**

- 1 Il Consiglio può decidere, su proposta di almeno tre Consiglieri, all'inizio o nel corso di una seduta, di continuare i lavori, oltre il termine normalmente fissato per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
- 2 Su detta proposta si pronuncia con votazione il Consiglio senza discussione.

## **Capo VIII Della verbalizzazione**

### **Art. 75 – Redazione del verbale e suo contenuto**

1. Il verbale delle adunanze costituisce l'unico atto pubblico valido a documentare le opinioni espresse e le deliberazioni adottate dal Consiglio.
2. Il Segretario, salvo i casi previsti dalla legge, cura la redazione dei processi verbali delle adunanze. Per la stesura degli stessi, il Segretario od il Vice Segretario, possono essere coadiuvati da risorse interne od esterne all'Ente addette alle operazioni di registrazione e trascrizione dello svolgimento della seduta.
3. Il processo verbale deve dare resoconto dell'andamento della seduta consiliare, e deve contenere il testo fedele della parte dispositiva della deliberazione, nonché il numero dei voti favorevoli ed il nominativo dei contrari ed astenuti su ogni proposta.
4. Da esso deve risultare se la seduta sia stata pubblica o segreta, ai sensi dell'art. 46 o aperta, ai sensi dell'art. 47, e se le votazioni siano avvenute a scrutinio palese o segreto.
5. Ove venga provveduto alla registrazione dei dibattiti, il testo degli interventi viene trascritto e depositato agli atti dell'Ufficio Segreteria a disposizione di chiunque risulti interessato a consultarla.
6. Il verbale della seduta segreta deve essere steso in modo da conservare, nella forma più concisa, menzione di quanto viene discusso, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvi i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
7. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo che non siano compromessi gli interessi dell'Ente.

#### **Art. 76 – Firma del verbale, deposito, modifiche ed approvazione.**

- 1 I processi verbali delle adunanze consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario.
- 2 La firma del Segretario attesta l'autenticità e l'esattezza del verbale, salve le rettifiche che potranno esservi apportate in sede di lettura e approvazione.
- 3 Il verbale viene depositato, a disposizione dei Consiglieri almeno tre giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione.
- 4 Qualora un Consigliere lo richieda, si procede alla lettura integrale della parte del verbale che allo stesso interessa o per la quale egli richiede modifiche o rettifiche. La modifica deve avvenire formulando esattamente i termini di quanto si intende sia cancellato od inserito a verbale. Nel formulare le rettifiche non è possibile ripetere o riprendere la discussione effettuata. Formulata la proposta di modifica, il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se lo stesso approvi o meno la stessa, intendendosi la proposta approvata qualora nessun consigliere si opponga. In difetto si pone in votazione la proposta di modifica, senza discussione
- 5 Ultimata la lettura ed eventualmente effettuate le rettifiche richieste, il Presidente chiede al Consiglio se vi siano delle osservazioni; in assenza, il verbale si intende approvato all'unanimità. In presenza di osservazioni il Presidente invita il Consiglio a votare per l'approvazione del verbale, dopo aver ottenuto l'esatta formulazione dell'osservazione.
- 6 Gli originali dei processi verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario.

### **Capo IX Della pubblicazione**

#### **Art. 77 – Pubblicazione delle deliberazioni**

- 1 Tutte le deliberazioni consiliari sono pubblicate all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.
- 2 Alla pubblicazione provvede il messo comunale, che tiene un apposito registro cronologico sul quale annota le deliberazioni pubblicate, con l'indicazione del giorno di inizio e del termine della affissione.

# **INDICE**

## **TITOLO I** **Disposizioni Generali**

- Art. 1 - oggetto del regolamento**  
**Art. 2 - deliberazioni comportanti la modifica parziale o totale del regolamento e sua efficacia**  
**Art. 3 - interpretazione del regolamento .....pag. 2**  
**Art. 4 - deposito, consegna e pubblicità del regolamento.....pag. 3**

## **TITOLO II** **Organi e partizioni del Consiglio comunale**

### **Capo I** **Il Presidente del Consiglio comunale**

- Art. 5 - elezione del Presidente del Consiglio comunale**  
**Art. 6 - attribuzioni del Presidente del Consiglio comunale.....pag. 3**  
**Art. 7 - revoca del Presidente del Consiglio comunale..... .pag.4**

### **Capo II** **Il Vicepresidente del Consiglio comunale**

- Art. 8 - Il Vicepresidente del Consiglio comunale.....pag.4**

### **Capo III** **Gruppo consiliari e Conferenza dei Presidenti di Gruppo**

- Art. 9 - gruppi consiliari**  
**Art.10 - conferenza dei Presidenti di Gruppo.....pag.5**  
**Art.11 - riunione della Conferenza dei Presidenti di Gruppo.....pag.6**

### **Capo IV** **Commissioni consiliari permanenti**

- Art.12 - commissioni consiliari permanenti.....pag.6**  
**Art.13 - presidenza delle commissioni consiliari permanenti.....pag.7**  
**Art.14 - validità delle sedute delle commissioni cons. permanenti**  
**Art.15 - compiti delle commissioni consiliari permanenti**  
**Art.16 - pareri urgenti ed indagini.....pag.8**



**Capo V**  
**Commissioni consiliari speciali, di indagine e di garanzia**

- Art.17 – costituzione delle commissioni speciali**  
**Art.18 – costituzione delle commissioni di indagine.....pag.9**  
**Art.19 – costituzione delle commissioni di garanzia**  
**Art.20 – presidenza e vicepresidenza delle commissioni consiliari  
speciali e di indagine.....pag.10**

**Capo VI**  
**Norme comuni sui lavori delle commissioni consiliari**

- Art.21 – riunioni e verbale delle stesse..... pag.10**  
**Art.22 – pubblicità delle sedute**  
**Art.23 – partecipazione degli organi di governo ai lavori**  
**Art.24 – discussione e votazione nelle commissioni..... pag.11**

**Capo VII**  
**Consiglieri comunali**

- Art.25 – diritto d’iniziativa e prerogative dei consiglieri**  
**Art.26 – diritto di informazione e di accesso.....pag.12**  
**Art.27 – indennità di presenza e rimborso spese**  
**Art.28 – rinunce ed opzioni**  
**Art.29 – sospensione e decadenza.....pag.13**  
**Art.30 – dimissioni dalla carica di consigliere e di membro di  
commissione consiliare ed esercizio di incarichi dopo la  
cessazione dalla carica**  
**Art.31 – doveri dei consiglieri e decadenza dalla carica per mancato  
esercizio del mandato.....pag.14**  
**Art.32 – consigliere anziano**  
**Art.33 – sedute di prima e seconda convocazione.....pag.15**

**TITOLO III**  
**Della convocazione del Consiglio comunale**

**Capo I**  
**Avvisi di convocazione e deposito degli atti**

- Art.35 – competenza e termini della convocazione e suo contenuto  
Minimo.....pag.16**

**Capo II**  
**Ordine del Giorno dei lavori**

- Art.36 – ordine del giorno dei lavori.....pag.16**  
**Art.37 – iscrizione all’ordine del giorno di proposte su iniziativa**

Dei consiglieri.....	pag.17
----------------------	--------

## **TITOLO IV** **Dell'adunanza**

### **Capo I** **Atti preliminari all'apertura delle sedute**

Art.38 – dell'appello	
Art.39 – gli scrutatori.....	pag.17

### **Capo II** **Della validità della seduta e sue tipologie**

Art.40 – verifica del numero legale	
Art.41 – sedute pubbliche e sedute segrete	
Art.42 - sedute aperte.....	pag.18

### **Capo III** **Della partecipazione alle sedute di soggetti estranei al Consiglio**

Art.43 – partecipazione alla seduta dei Revisori dei Conti, del Difensore Civico e di rappresentanti dell'Ente	
Art.44 – partecipazione alla seduta del Segretario Generale	
Art.45 – partecipazione alla seduta di dirigenti e funzionari – di consulenti e professionisti	
Art.45 bis – riprese delle sedute di Consiglio comunale.....	pag.20

### **Capo IV** **Disciplina delle sedute**

Art.46 – disciplina delle sedute	
Art.47 – disciplina dei consiglieri	
Art.48 – comportamento del pubblico.....	pag.20
Art.49 – ordine durante le sedute	
Art.50 – disordini o tumulti in aula.....	pag.21
Art.51 – ora di chiusura dei lavori	

### **Capo V** **Ordine dei lavori**

Art.52 – ordine di trattazione degli argomenti	
Art.53 – norme per la discussione.....	pag.22
Art.54 – emendamenti: loro presentazione	
Art.55 – emendamenti: discussione.....	pag.23
Art.56 – dichiarazioni di voto	

<b>Art.57 – questione pregiudiziale e questione sospensiva</b>	
<b>Art.58 – fatto personale</b>	
<b>Art.59 – interrogazioni.....</b>	<b>pag.24</b>
<b>Art.60 – discussione delle interrogazioni</b>	
<b>Art.61 – interpellanze e loro discussione</b>	
<b>Art.62 – mozioni.....</b>	<b>.pag.25</b>
<b>Art.63 – mozione d’ordine</b>	
<b>Art.64 – ordine del giorno</b>	
<b>Art.65 – risoluzioni</b>	
<b>Art.66 – mozione di sfiducia.....</b>	<b>pag.26</b>

## **Capo VI Delle votazioni**

<b>Art.67 – disposizioni generali</b>	
<b>Art.68 – votazioni in forma palese.....</b>	<b>pag.27</b>
<b>Art,69 – votazioni per appello nominale</b>	
<b>Art.70 – votazioni a scrutinio segreto.....</b>	<b>pag.28</b>
<b>Art.71 – esito delle votazioni e proclamazione dei risultati</b>	
<b>Art.72 – deliberazioni immediatamente eseguibili.....</b>	<b>pag.29</b>

## **Capo VII Termine delle sedute**

<b>Art.73 – termine della seduta.....</b>	<b>pag.29</b>
<b>Art.74 – prolungamento delle sedute.....</b>	<b>pag.30</b>

## **Capo VIII Della verbalizzazione**

<b>Art.75 – redazione del verbale e suo contenuto</b>	
<b>Art.76 – firma verbale, deposito, modifiche ed approvazione .....</b>	<b>pag.30</b>

## **Capo IX Della pubblicazione**

<b>Art.77 – pubblicizzazione delle deliberazioni.....</b>	<b>pag.31</b>
---	---------------