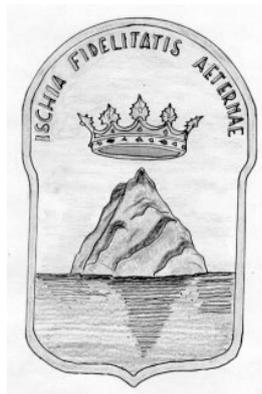


**COMUNE DI ISCHIA**

**REGOLAMENTO PER LA CONVOCAZIONE – LE ADUNANZE ED IL  
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**



**TITOLO I**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

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

**ART. 1**

**FINALITÀ**

1. Il Consiglio Comunale organizza l'esercizio delle proprie funzioni ed i suoi lavori secondo il presente regolamento, adottato nel rispetto delle norme vigenti e dai principi stabiliti dallo Statuto.

**ART.2**

**INTERPRETAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Le eccezioni sollevate da consiglieri comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, sono presentate, in scritto, al Presidente.
2. Il Presidente incarica il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, alla commissione statuto e regolamenti.
3. Sulle eccezioni sollevate da consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, decide il Presidente, sentito il Segretario Comunale.
4. L'interpretazione delle norme da parte della commissione statuto, ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**ART.3**

**LA SEDE DELLE ADUNANZE**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede municipale, in apposita sala.
2. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed alla segreteria. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo, i lavori del Consiglio. Uno spazio è assegnato ai rappresentanti degli organi d'informazione,

arredato e collocato in posizione idonea per l'agevole espletamento della loro attività.

3. Su proposta del Presidente la conferenza dei capi gruppo può stabilire, a maggioranza dei consiglieri rappresentati, che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede Comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità o indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità. Il Consiglio può stabilire, contestualmente all'approvazione degli atti fondamentali approvati, criteri guida per la loro concreta attuazione e adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e dell'apparato Comunale, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.
4. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.
5. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera della Repubblica, quella dell'Unione Europea, nonché quella del Comune.

## **CAPO II ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO**

### **ART.4**

#### **CRITERI E MODALITÀ**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi secondo i principi affermati dallo statuto, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività, con particolare riguardo:
  - a) agli atti che determinano il quadro istituzionale Comunale, comprendente lo statuto, i regolamenti per il funzionamento degli organi elettivi e degli istituti di partecipazione popolare, gli ordinamenti del decentramento e tutte le altre competenze previste dalle leggi vigenti;
  - b) gli atti di programmazione annuale e pluriennale, bilanci, programmi di opere pubbliche e piani d'investimenti; agli atti che incidono sulla consistenza del patrimonio immobiliare dell'Ente e sulla definizione degli indirizzi per la sua utilizzazione e gestione;
  - c) agli atti di pianificazione territoriale ed urbanistica e quelli di programmazione attuativa.

2. Il Consiglio, con gli atti di programmazione operativa e finanziaria annuale e pluriennale definisce gli obiettivi da realizzare e indica i tempi per il loro conseguimento.
3. Il Consiglio può stabilire, contestualmente all'approvazione degli atti fondamentali approvati, criteri-guida per la loro concreta attuazione ed adottare risoluzioni per promuovere, indirizzare, sollecitare l'attività degli altri organi e dell'apparato Comunale, per l'attuazione dei programmi approvati con il bilancio.

**CAPO III  
FUNZIONI DI CONTROLLO  
POLITICO-AMMINISTRATIVO**

**ART.5**

**CRITERI E MODALITÀ**

1. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.
2. Il collegio dei revisori dei conti adempie alle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo:
  - a) segnalando al Consiglio, in occasione della presentazione del bilancio, i contenuti dello stesso meritevoli di particolare esame;
  - b) segnalando aspetti e situazioni della gestione economico-finanziaria corrente capaci di incidere negativamente sui risultati;
  - c) sottoponendo le proprie valutazioni sui risultati del controllo economico della gestione e formulando in base ad essi eventuali proposte. Per agevolare tali controlli e proposte, i revisori dei conti hanno facoltà di partecipare a quelle Conferenze dei Dirigenti che approvano, modificano e verificano i P.E.G. e preparano il Bilancio di Previsione.
  - d) riferendo immediatamente al Consiglio in merito a gravi irregolarità riscontrate nella gestione dell'Ente;
  - e) sottoponendo i risultati dell'attività di revisione esercitata sulle istituzioni comunali;
  - f) redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto, nella quale attesta la corrispondenza del conto alle risultanze della gestione ed esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione stessa;
  - g) partecipando collegialmente, con funzioni di relazione e consultive, alle adunanze del Consiglio relative all'approvazione del bilancio e del conto consuntivo e, inoltre, tutte le volte che lo stesso lo riterrà necessario per riferire o dare pareri su particolari argomenti.

3. Nell'esercizio dell'attività di controllo il Consiglio tiene conto delle segnalazioni relative a disfunzioni ed irregolarità effettuate dal difensore civico, assumendo le iniziative di volta in volta ritenute più idonee.

## **CAPO IV COMPETENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

### **ART.6**

#### **LA COMPETENZA ESCLUSIVA**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi, previsti dalle norme vigenti, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'Ente.
2. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dalla normativa vigente, limitatamente alle variazioni di bilancio.

### **ART.7**

#### **CONFLITTI DI ATTRIBUZIONE**

1. Verificandosi conflitti di attribuzione in merito agli atti di competenza del Consiglio e della giunta Comunale, essi vengono sottoposti all'esame del Presidente del Consiglio sentito il Segretario Comunale, il quale deve esprimere parere in merito. La decisione è adottata con riferimento alle norme vigenti, dello Statuto e del presente regolamento. La decisione del Presidente è definitiva e viene dallo stesso comunicata al Consiglio Comunale e alla giunta.
2. All'adozione dell'atto provvede l'organo del quale il Presidente ha riconosciuto la competenza.

## **CAPO V IL PRESIDENTE**

### **ART.8**

#### **LA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. All'inizio della seduta di insediamento, viene eseguito l'Inno Nazionale.

2. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata dal sindaco neo-eletto ed è presieduta dal consigliere anziano, fino all'elezione del Presidente, secondo quanto previsto dallo statuto.
3. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi della normativa vigente.
4. Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità determinata secondo i criteri indicati dal precedente comma 2, occupa il posto immediatamente successivo.

## **ART.9**

### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

1. In conformità a quanto stabilito dallo statuto Comunale il Consiglio, nella prima adunanza, dopo la convalida degli eletti, procede alla elezione del Presidente e alla proclamazione dei Vice Presidenti.
2. L'elezione del Presidente è effettuata dal Consiglio fra i suoi componenti, escluso il sindaco, secondo le modalità stabilite dallo statuto.
3. Avvenuta l'elezione il Presidente assume immediatamente le sue funzioni e la seduta prosegue con la comunicazione da parte del sindaco dei componenti della giunta e con l'elezione della commissione elettorale Comunale ai sensi degli artt. 12 e seguenti del decreto del Presidente della repubblica 20 marzo 1967 n.223.
4. In caso di assenza od impedimento del Presidente le sue funzioni sono assunte dal Vice Presidente di nomina della maggioranza e in caso di assenza di quest ultimo, le funzioni sono assunte dall'altro Vice Presidente.

## **ART.10**

### **VICE PRESIDENTE**

1. La proclamazione dei Vice Presidenti avviene come secondo le modalità previste dallo Statuto.

## **ART.11**

### **COMPITI E POTERI DEL PRESIDENTE**

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.
2. I rapporti di natura politico-amministrativa fra gli organi esecutivi ed il Presidente dell'assemblea sono tenuti dal Sindaco o dall'Assessore preposto a sovrintendere, per suo incarico, a specifiche attività del Comune. I rapporti di carattere amministrativo, giuridico e finanziario relativi agli atti da sottoporre al Consiglio Comunale e ad ogni altra

attività e necessità del Consiglio stesso sono tenuti dal Presidente dell'assemblea e dai Vice Presidenti con il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, il Responsabile dei servizi finanziari e con il Collegio dei revisori dei conti.

3. Il Presidente 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.
4. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento.
5. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli consiglieri.
6. Il Presidente del Consiglio Comunale, per assicurare il buon andamento dei lavori, programma periodicamente il calendario dell'attività consiliare e stabilisce l'ordine del giorno dei lavori, d'intesa con il sindaco e con la conferenza dei capi gruppo e con i Vice Presidenti.
7. Il Presidente può invitare ad audizioni in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso quando venga ritenuto utile, in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

## **CAPO VI I GRUPPI CONSILIARI**

### **ART.12**

#### **COMPOSIZIONE**

1. I consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare.
2. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente il nome del capo gruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate al Presidente le variazioni della persona del capo gruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato capo gruppo il consigliere "anziano" del gruppo secondo l'art.8, comma 3, del presente regolamento.
3. Il consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione scritta al Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del capo del nuovo gruppo.
4. Il consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisca ad altri gruppi costituisce il gruppo misto, eventualmente insieme ad altri consiglieri che vengano a trovarsi nella predetta condizione. Qualora il gruppo sia composto da più consiglieri, il gruppo misto procede alla elezione del nuovo capo gruppo o alla conferma del precedente.

5. Ai capi gruppo consiliari, come sopra determinati, deve essere effettuata dal Segretario Comunale la comunicazione di cui alla normativa vigente.

## **ART.13**

### **CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO**

1. La conferenza dei capi gruppo è organo consultivo del Presidente del Consiglio Comunale.
2. La conferenza dei capi gruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente Regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte e i pareri della conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente.
3. La conferenza dei capi gruppo è convocata e presieduta dal Presidente. Alla riunione partecipa il Sindaco, i Vice Presidenti e assistono, su richiesta del Presidente, il Segretario Comunale od il suo sostituto ed i Funzionari Comunale. Per le adunanze si osservano le norme di cui al successivo art.15.
4. La conferenza è inoltre convocata dal Presidente quando ne sia fatta richiesta scritta e motivata da parte del sindaco o da almeno tre capi gruppo.
5. I capi gruppo hanno facoltà di delegare un consigliere del proprio gruppo a partecipare alla conferenza, quand'essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.
6. Delle riunioni della conferenza dei capi gruppo viene redatto verbale, nella forma di resoconto sommario e non sono aperte al pubblico.

## **ART.14**

### **COMMISSIONI CONSILIARI**

1. Il Consiglio Comunale può deliberare a maggioranza assoluta dei componenti l'istituzione, nel suo seno, con criterio proporzionale, di Commissioni consiliari per determinati argomenti con funzioni di indirizzo.
2. In caso di dimissioni o decadenza o per altra necessità di sostituzione di un componente della Commissione, il capo gruppo indica il sostituto al Presidente del Consiglio Comunale.
3. Le Commissioni possono chiedere, tramite il Sindaco, l'audizione di chi sia in grado di fornire utili elementi conoscitivi. I dipendenti comunali e i rappresentanti del Comune presso Enti, istituti, Aziende o altre Istituzioni hanno l'obbligo di fornire, se richiesti dalla Commissione, ogni informazione in loro possesso relativa ai loro compiti istituzionali.
4. La Commissione può avvalersi anche dell'apporto di consulenti esterni indicati dal Consiglio nella deliberazione di incarico.

5. Le Commissioni hanno potestà d'iniziativa per la presentazione di proposte di deliberazioni nell'ambito delle materie di loro competenza, che dovranno essere trasmesse al Sindaco ed al Segretario Comunale per l'istruttoria.

## **CAPO VII COMMISSIONI SPECIALI**

### **Art.15**

#### **COMMISSIONI D'INDAGINE**

1. Su proposta del Presidente del Consiglio Comunale, su istanza sottoscritta da almeno un terzo dei consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal collegio dei revisori dei conti, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico amministrativo, può costituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, nel suo interno, commissioni speciali d'indagine sull'attività dell'amministrazione, ai sensi della normativa vigente, incaricate di effettuare accertamenti su fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del comune in altri organismi, comprese le società e gli enti a qualsiasi titolo partecipati.
2. 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.
3. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio, del sindaco e della giunta, del collegio dei revisori, del difensore civico, del Segretario Comunale e/o del direttore generale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del comune in altri enti, società ed organismi. I soggetti invitati alle audizioni non possono rifiutarsi. La convocazione e le risultanze dei lavori restano riservate fino alla presentazione al Consiglio Comunale della relazione della commissione; gli atti riservati non possono comunque essere divulgati. I componenti della commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio.
4. 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 o indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio di cui al precedente terzo comma.
5. Il Presidente legge la relazione votata a maggioranza come relazione della commissione; in questa relazione, su richiesta degli interessati, possono essere espressi i pareri dei consiglieri dissenzienti.

6. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza o, in caso diverso, esprime al sindaco i propri orientamenti in merito alle deliberazioni che la giunta dovrà adottare entro un termine prestabilito.
7. 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.16**

### **ALTRE COMMISSIONI**

1. I consiglieri comunali possono partecipare in rappresentanza del Consiglio ai lavori di commissioni costituite con delibere di altri enti (province, regioni). Vengono eletti dal Consiglio Comunale con criteri che consentano la rappresentanza delle minoranze. Ai fini dello status del consigliere Comunale tali commissioni sono equiparate alle commissioni consiliari permanenti.

## **Art.17**

### **Incarichi di studio**

1. Il Consiglio Comunale può conferire alle commissioni permanenti incarico di studiare piani e programmi di rilevanza straordinaria, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto, provvedendo per tale specifico fine ad assicurare alle commissioni l'opera dei dipendenti comunali e di esperti esterni, che hanno riconosciuta competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione d'incarico. Con la deliberazione d'incarico sono stabilite le modalità e la durata dello stesso e, in via definitiva, le competenze dovute ai membri esterni, i tempi di pagamento e la copertura finanziaria a carico del bilancio dell'Ente.
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.

**CAPO VIII**  
**I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

**Art.18**

**Designazione e funzioni**

1. All'inizio di ciascuna seduta, effettuato l'appello, il Presidente designa due consiglieri, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori.
2. La regolarità delle votazioni palesi ed il loro esito sono accertate dal Presidente. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

**TITOLO II**  
**I CONSIGLIERI COMUNALI**

**CAPO I**  
**INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 19**

**Entrata in carica**

1. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza delle modalità prescritte, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione.
3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di consigliere Comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, e così di seguito previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità previste dalla legge.

## **Art. 20**

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

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla normativa vigente, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del consigliere interessato ai sensi di legge.
2. Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla normativa vigente, come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio gliela contesta e attiva la procedura di legge. A conclusione della procedura, se la condizione di ineleggibilità e di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.
3. I consiglieri comunali possono essere rimossi dalla carica quando compiano atti contrari alla Costituzione, o per gravi o persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico, ai sensi della normativa vigente.
4. I consiglieri comunali decadono di diritto dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna per i delitti previsti dalla legge, o dalla data in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che applica la misura di prevenzione. La decadenza dalla carica si verifica anche nel caso di sanzione penale irrogata su richiesta dell'interessato ai sensi dell'art.444 del codice di procedura penale.
5. Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi tre e quattro, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.
6. I consiglieri comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale e sono dichiarati decaduti se non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive, intervallate da almeno dieci giorni l'una dall'altra, in un anno solare.
7. La surrogazione dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

## **ART.21**

### **SOSPENSIONE DALLA CARICA - SOSTITUZIONE**

1. I consiglieri comunali sono sospesi di diritto dalla carica quando sopravviene, dopo l'elezione, una delle condizioni previste dalla normativa vigente, sempre che non si verifichi una delle cause di decadenza di cui ai precedenti articoli.

2. La sospensione di diritto dalla carica di consigliere Comunale consegue altresì quando è disposta l'applicazione di una delle misure coercitive di cui agli artt. 284 (arresti domiciliari), 285 (custodia cautelare in carcere), 286 (custodia cautelare in luogo di cura) del codice di procedura penale.
3. Il Prefetto, ai sensi dell'art.15, comma 4 ter, della legge 19 marzo 1990, n. 55, accertata la sussistenza di una delle cause di sospensione di cui ai precedenti commi, provvede a notificare il provvedimento al Consiglio Comunale, in persona del Presidente. Il Presidente dispone la notifica di copia del provvedimento al consigliere sospeso e procede alla convocazione del Consiglio Comunale.
4. Il Consiglio Comunale nella prima adunanza successiva alla notificazione del provvedimento di sospensione e comunque non oltre trenta giorni da essa, ne prende atto e procede alla temporanea sostituzione del consigliere sospeso affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione.
5. Il consigliere Comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla carica, sia nell'ambito del comune, sia in altri enti, istituzioni ed organismi.

## **CAPO II DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

### **ART. 22**

#### **DIRITTO D'INIZIATIVA**

1. I consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto a deliberazione del Consiglio Comunale.
2. I consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo Statuto, nelle forme di legge.
3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto, accompagnata da una relazione illustrativa e, se necessaria, dalla relativa variazione di bilancio, sottoscritte dai consiglieri proponenti, è inviata al Presidente del Consiglio il quale ne cura l'istruttoria che deve essere conclusa entro trenta giorni e la trasmette al sindaco per conoscenza. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Presidente comunica ai consiglieri proponenti che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza al sindaco ed ai capi gruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Presidente

- iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, i consiglieri proponenti.
4. I consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
  5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in scritto, al Presidente, di regola entro il giorno antecedente a quello in cui è convocata la seduta di Consiglio Comunale, nel rispetto, ove necessario, del Regolamento di Contabilità.
  6. Le proposte di emendamenti pervenute prima dell'adunanza sono subito trasmesse dal Presidente al Sindaco per conoscenza ed al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria. Per le proposte di emendamento presentate nel corso dell'adunanza, su richiesta del Presidente, il Dirigente competente esprime parere quando l'emendamento presenta natura tecnica. I Dirigenti hanno l'obbligo di essere presenti alle sedute in cui si discutono delibere di loro competenza. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione può essere rinviata all'adunanza successiva, con il voto favorevole del Consiglio Comunale.
  7. Gli emendamenti vengono letti ed illustrati in aula dal proponente in un tempo massimo di tre minuti e votati prima della deliberazione principale.
  8. Gli emendamenti al bilancio di previsione ed alle sue variazioni debbono comunque garantire l'equilibrio tra entrate e uscite. In caso contrario non sono posti in votazione.
  9. Gli emendamenti al bilancio di previsione vengono presentati attraverso il Presidente al Segretario Comunale che ne cura con procedura d'urgenza l'istruttoria degli uffici e dirigenti, comunicando entro tre giorni il parere al consigliere proponente, così come previsto dal Regolamento di Contabilità.

## **ART.23**

### **ATTIVITÀ ISPETTIVA - INTERROGAZIONI E MOZIONI**

1. I consiglieri nell'esercizio dell'attività e del sindacato ispettivo di cui alla normativa vigente, hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.
2. Le interrogazioni sono presentate al Sindaco e sono sempre formulate per scritto e firmate dai proponenti.

3. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato risponde, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai consiglieri. La risposta è data, di norma, per scritto entro trenta giorni dalla presentazione. Qualora tale termine non venga rispettato, il proponente chiede l'iscrizione al primo punto dell'ordine del giorno della prima seduta successiva del Consiglio Comunale.
4. L'interrogazione consiste nella richiesta rivolta al Sindaco ed alla giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
5. Quando l'interrogazione ha carattere urgente può essere effettuata anche durante l'adunanza, subito dopo la trattazione di quelle presentate nei termini ordinari. Il consigliere interrogante rimette copia del testo al Presidente e ne dà diretta lettura al Consiglio. Il Presidente può far dare al sindaco risposta immediata se lo stesso dispone degli elementi necessari. In caso contrario il sindaco si riserva di dare risposta scritta all'interrogante entro trenta giorni da quello di presentazione.
6. Le mozioni devono essere presentate per scritto al Presidente, sottoscritte dal consigliere proponente, sono iscritte all'ordine del giorno della prima adunanza del Consiglio convocata dopo la loro presentazione e discusse comunque entro sessanta giorni dalla presentazione. Le mozioni sottoscritte da almeno un terzo dei consiglieri assegnati, hanno la precedenza e devono essere discusse entro trenta giorni dalla presentazione.
7. Le mozioni collegate all'ordine del giorno del Consiglio Comunale, convocato in via ordinaria, devono essere depositate entro 72 ore prima della riunione, e 24 ore prima in caso di adunanza convocata in via d'urgenza.
8. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla legge e dallo statuto, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del sindaco o della giunta nell'ambito dell'attività del comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali il Comune partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
9. L'illustrazione e la replica in aula di interrogazioni e mozioni nonché la risposta alle interrogazioni da parte del sindaco debbono essere contenute ciascuna nel tempo massimo di dieci minuti.

## **ART.24**

### **RICHIESTA DI CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO**

1. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti che devono essere discussi e votati nella stessa seduta.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al comune la richiesta dei consiglieri o del sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'Ente.
3. Nel caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente.

## **ART.25**

### **DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI**

1. I consiglieri hanno diritto di ottenere, per l'espletamento del proprio mandato, notizie, informazioni, prendere visione di documenti, delibere e determine dirigenziali dagli uffici del comune e dalle aziende ed enti dipendenti o comunque finanziati, o di quelli ai quali il comune partecipa a qualsiasi titolo. Hanno diritto, altresì, di accedere agli uffici e/o impianti comunali. Inoltre, hanno diritto di controllo delle manifestazioni che hanno ottenuto il patrocinio o il contributo dell'amministrazione Comunale.
2. L'esercizio dei diritti di cui al primo comma è effettuato dai consiglieri richiedendo al Sindaco le informazioni e la consultazione degli atti al Segretario Comunale o ai dirigenti o dipendenti responsabili preposti ai singoli uffici, servizi, unità operative, aziende, istituzioni ed altri organismi. Per coordinare l'esercizio del diritto dei consiglieri con le esigenze di funzionamento dell'organizzazione del Comune e degli altri enti, il sindaco invia a tutti i consiglieri l'elenco degli uffici o servizi comunali e degli altri enti ed aziende dipendenti, precisando nello stesso le funzioni esercitate, l'ubicazione, il nominativo del dipendente responsabile e del suo sostituto, dal quale i consiglieri possono ottenere direttamente e senza alcun adempimento procedurale, informazioni e notizie ed effettuare la consultazione di atti utili all'espletamento del loro mandato.
3. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## **ART.26**

### **DIRITTO AL RILASCIO DI COPIE DI ATTI E DOCUMENTI**

1. I consiglieri comunali hanno diritto al rilascio di copie di deliberazioni del Consiglio e della giunta, di determine dirigenziali, di verbali delle commissioni consiliari istituite per legge, dei bandi e dei verbali di gara, di ordinanze emesse dal Sindaco o dai suoi delegati, di petizioni presentate dai cittadini e di richieste e proposte avanzate dagli organismi di partecipazione. Possono ottenere copia di ogni altro atto utile allo svolgimento del mandato elettivo. Nei casi previsti dalla legge, i consiglieri comunali saranno tenuti al rispetto del segreto d'ufficio.
2. La richiesta delle copie di cui al precedente comma è effettuata dal consigliere presso l'ufficio della Segretaria Comunale, secondo le indicazioni comunicate dal Sindaco in relazione a quanto stabilito dal secondo comma del precedente articolo. La richiesta è ricevuta dal dipendente preposto su apposito modulo sul quale il consigliere deve indicare gli estremi dell'atto di cui richiede copia ed apporre la data e la firma. Il modulo contiene la dichiarazione che la copia richiesta sarà utilizzata esclusivamente per l'esercizio delle funzioni connesse alla carica elettiva ricoperta.
3. Il rilascio delle copie avviene entro sette giorni lavorativi 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, che comunque non può essere superiore a giorni trenta.
4. Il Segretario Comunale, qualora rilevi che degli atti sono stati secretati dalla Magistratura, ne informa entro il termine di cui al precedente comma il consigliere interessato, con comunicazione scritta nella quale sono illustrati i motivi che non consentono il rilascio.
5. Le copie vengono rilasciate in carta libera con espressa indicazione che il loro uso è limitato all'esercizio dei diritti elettorali connessi alla carica di consigliere Comunale, ed in esenzione dei diritti di segreteria,.
6. Per le copie di atti e documenti di cui al presente articolo non sono addebitabili al consigliere Comunale rimborsi di costi di ricerca, visura, fotocopia e rilascio sia perché l'esercizio del diritto di accesso attiene all'esercizio della funzione pubblica di cui il richiedente è portatore, sia perché in nessun caso egli può fare uso privato dei documenti così acquisiti.

## **CAPO III**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

## **ART.27**

### **DIRITTO DI ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

1. I consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla normativa vigente.
2. Ai consiglieri comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio.
3. L'indennità di presenza è dovuta ai consiglieri comunali, nella stessa misura ed alle medesime condizioni, per l'effettiva partecipazione alle sedute delle commissioni consiliari, formalmente istituite e convocate, nonché delle commissioni comunali istituite da leggi statali o regionali.
4. Tale indennità viene corrisposta solo nel caso che il consigliere partecipi alle sedute di Consiglio Comunale e/o di commissione per un tempo minimo pari alla metà della durata delle sedute stesse, a decorrere dall'ora di convocazione.
5. Le indennità spettanti ai consiglieri comunali sono erogate secondo le regole previste dalla normativa vigente.
6. I consiglieri comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio Comunale hanno diritto al rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute, nonché al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.
7. Il Consiglio Comunale, sempre in conformità alla normativa vigente, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

## **ART.28**

### **DIVIETO DI MANDATO IMPERATIVO**

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

## **ART.29**

### **PARTECIPAZIONE ALLE ADUNANZE**

1. Il consigliere Comunale è tenuto a partecipare a tutte le adunanze del Consiglio.

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Presidente, per il tramite dell'ufficio di Segreteria Comunale il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio dal capo del gruppo al quale appartiene il consigliere assente.
3. Delle giustificazioni viene presa nota a verbale.
4. Il consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciare la sala, avvertire la segreteria perché sia presa nota a verbale.

### **ART.30**

#### **ASTENSIONE OBBLIGATORIA**

1. I consiglieri devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.
2. Ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti dal comune o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del comune.
3. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.
4. I consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **ART.31**

#### **RESPONSABILITÀ PERSONALE - ESONERO**

1. Il consigliere Comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore, contro o per astensione, dei provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il consigliere assente dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso ed abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.
4. Si applicano ai consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla normativa vigente.

**CAPO IV**  
**NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

**ART.32**

**NOMINE E DESIGNAZIONI DI CONSIGLIERI COMUNALI - DIVIETI**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un consigliere Comunale, questi deve essere sempre nominato o designato dal Consiglio Comunale. Qualora i consiglieri da designare siano più di uno, almeno uno deve essere di opposizione.
2. Il Sindaco può incaricare ogni consigliere Comunale, per iscritto, a collaborare in alcuni aspetti del proprio mandato, restando comunque l'unico titolare e responsabile dell'azione amministrativa intrapresa.
3. Quando è stabilito che la nomina avviene per elezione da parte del Consiglio Comunale, la stessa è effettuata in seduta pubblica, con voto espresso in forma palese, salvo che un quinto dei consiglieri richieda la votazione segreta.
4. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascun capo gruppo comunicare alla presidenza ed al Consiglio, in seduta pubblica ed in forma palese, 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 articolo.
5. Si osservano le disposizioni stabilite dallo statuto per assicurare condizioni di pari opportunità ai sensi della normativa vigente.

**ART.33**

**FUNZIONI RAPPRESENTATIVE**

1. I consiglieri sono invitati a partecipare alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'amministrazione Comunale.
2. Per la partecipazione del comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo. Essa interviene assieme al sindaco ed alla giunta Comunale.
3. La delegazione consiliare viene costituita dal Presidente.

**TITOLO III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**CAPO I**  
**CONVOCAZIONE**

**ART. 34**

**COMPETENZA**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è effettuata dal Presidente.
2. La prima seduta del Consiglio Comunale successiva alle elezioni è convocata nei modi e termini stabiliti dalla legge.

**ART.35**

**AVVISO DI CONVOCAZIONE**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Il Presidente può convocare più adunate del Consiglio con lo stesso ordine del giorno. Qualora un argomento non è stato completato, i lavori delle sedute successive riprenderanno dallo stato in cui sono stati sospesi.
3. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario e se viene convocata d'urgenza. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
4. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
5. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria quando la stessa sia richiesta dal sindaco o da almeno un quinto dei consiglieri. L'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.
6. Il Consiglio è convocato d'urgenza quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
7. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del comune e firmati dal Presidente.
8. I lavori del Consiglio termineranno alle ore 24,00 e, nel caso non vi siano sedute già convocate con gli argomenti non ancora esauriti, i lavori riprenderanno in prosecuzione alle ore 16,00 del giorno successivo, se festivo termineranno alle ore 24,00 dello stesso giorno e così in prosecuzione fino all'esaurimento dell'ordine del giorno.

## **ART.36**

### **ORDINE DEL GIORNO**

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. L'ordine del giorno è costituito dagli argomenti richiesti dal Sindaco o proposti da almeno un quinto dei consiglieri.
3. Per le proposte di deliberazione, mozioni ed interrogazioni presentate dai consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dagli artt. 22 e 23 del presente regolamento.
4. Il referto dell'organo di revisione economico-finanziaria su gravi irregolarità rilevate sulla gestione è iscritto dal Presidente all'inizio dell'ordine del giorno dell'adunanza del Consiglio da tenersi entro quindici giorni da quello della sua presentazione, salvo che la gravità dei fatti renda necessario che la riunione avvenga in termini d'urgenza.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di cui all'art.44. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito o allegato all'avviso di convocazione.

## **ART.37**

### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - MODALITÀ**

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei consiglieri, a mezzo di un messo Comunale.
2. Il Messo rimette alla Segretaria la dichiarazione di avvenuta consegna, contenente l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più destinatari, e la firma del Messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.
3. I consiglieri che non risiedono nel comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della elezione, un domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente, il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando

l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

4. Fino a quando non è effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del consigliere, a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

### **ART.38**

#### **AVVISO DI CONVOCAZIONE - CONSEGNA - TERMINI**

1. L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai consiglieri almeno cinque giorni interi e liberi prima di quello stabilito per la riunione.
2. Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni liberi e interi prima di quello stabilito per la riunione.
3. Nei termini di cui ai precedenti commi sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.
4. Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 48 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 delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma quarto e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

## **ART.39**

### **ORDINE DEL GIORNO - PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'albo del comune rispettivamente nei cinque giorni e nei tre giorni precedenti quello della riunione.
2. L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo Comunale almeno 48 ore prima della riunione.
3. Entro i termini previsti per la consegna ai consiglieri comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze - inclusi quelli aggiuntivi - viene inviata, a cura della Segreteria dell'Ente, assicurandone il tempestivo recapito:
  - al collegio dei revisori dei conti in adempimento all'obbligo previsto dalla normativa vigente;
  - all'Ufficio Territoriale del Governo;
  - ai responsabili degli uffici e dei servizi comunali;
  - agli organismi di informazione - stampa e radiotelevisione - di competenza del territorio Comunale.
4. Il Presidente, per le adunanze nelle quali saranno trattati argomenti di particolare importanza per la comunità, può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

## **CAPO II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

## **ART. 40**

### **DEPOSITO DEGLI ATTI**

1. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria Comunale, nel giorno dell'adunanza e nei cinque giorni precedenti. Gli atti relativi alle adunanze convocate d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno, sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, nel testo completo dei pareri se non formalmente istruita.
3. 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.
4. Le proposte relative alla modifica dello statuto e dei regolamenti devono essere comunicate ai capi gruppo consiliari almeno sette giorni prima

dell'adunanza nella quale dovrà esserne iniziato l'esame. Con la comunicazione viene inviata copia degli atti e delle relazioni concernenti gli argomenti suddetti.

5. Il deposito degli atti relativi agli argomenti di cui al precedente comma avviene dal momento della comunicazione ai capi gruppo, dandone avviso ai consiglieri.
6. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a venti giorni anteriori alla riunione prevista per l'esame, entro il quale sono presentati dalla giunta al Consiglio Comunale, in apposita adunanza, gli schemi del bilancio annuale di previsione, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale, 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 emendamenti. Il bilancio annuale di previsione, con tutti gli allegati, è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla normativa vigente.
7. Il regolamento di contabilità stabilisce il termine, non inferiore a venti giorni dalla data dell'adunanza del Consiglio stabilita per l'esame, 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. Il rendiconto è approvato dal Consiglio entro i termini e secondo le modalità previste per legge.
8. Del deposito del rendiconto è data comunicazione ai consiglieri.

## **ART.41**

### **ADUNANZE**

1. Il Consiglio Comunale è riunito validamente con l'intervento di almeno la metà più uno dei suoi componenti (Sindaco e consiglieri), e delibera a votazione palese e a maggioranza dei votanti, tranne nei casi di maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge e dallo statuto.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale, e i cui risultati sono annotati a verbale. Nel caso che la seduta di Consiglio Comunale sia "aperta", i lavori inizieranno all'ora stabilita anche in mancanza del numero legale. Il Presidente farà eseguire l'appello al Segretario prima di procedere alla eventuale votazione di atti deliberativi.
3. Nel caso in cui trascorsi trenta minuti dall'ora fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello,

sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione fino a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti è tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare, riprendendo la discussione, nelle successive adunanze, dal punto in cui è stata interrotta. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

5. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.
6. Su richiesta di un capogruppo consiliare il Presidente può decidere la sospensione del Consiglio, in caso di opposizioni il Consiglio decide a maggioranza.

#### **ART.42**

### **PARTECIPAZIONE DEGLI ASSESSORI**

1. Gli assessori partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale per effettuare relazioni ed esprimere chiarimenti, notizie ed informazioni loro richiesti, tramite il Presidente, dal Consiglio, senza diritto di voto.
2. La loro partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

### **CAPO III**

### **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

#### **ART.43**

### **ADUNANZE PUBBLICHE**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art.44.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze.

## **ART.44**

### **ADUNANZE SEGRETE**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulla moralità, o sono esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali di persone. In situazioni particolari, anche non riguardanti la moralità delle persone, il Presidente del Consiglio Comunale, sentito il capigruppo, può decidere di procedere in seduta segreta.
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 di persone, il Presidente invita i consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno tre consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula i componenti del Consiglio, il Segretario Comunale ed il personale di segreteria strettamente necessario, vincolati al segreto d'ufficio.

## **ART.45**

### **ADUNANZE "APERTE"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Presidente, sentito il sindaco e la conferenza dei capi gruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dall'art.3 del presente regolamento.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i consiglieri comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della regione, della provincia, di altri comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa, anche di massima, a carico del bilancio Comunale.

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

**ART.46**

**COMPORAMENTO DEI CONSIGLIERI**

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

**ART.47**

**ORDINE DELLA DISCUSSIONE**

1. I consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I consiglieri partecipano alle adunanze seduti e parlano dal loro posto, in piedi, rivolti al Presidente ed al Consiglio, salvo che il Presidente dia loro facoltà, per particolari motivi, di parlare seduti.
3. I consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente.
4. Debbono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.

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

## **ART.48**

### **COMPORAMENTO DEL PUBBLICO**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai consiglieri o dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spetta discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della polizia municipale. A tal fine due agenti sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa o dal pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio, dopo aver dichiarato sospesa la riunione fino a quando non riprenderà il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
7. Il Presidente fa predisporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che viene esposto nello spazio della sala delle adunanze allo stesso riservato.

## **ART.49**

### **DIVIETO D'USO DI TELEFONI CELLULARI**

1. Durante lo svolgimento delle sedute, è vietato utilizzare in aula telefoni cellulari salvo concessione fatta dal Presidente del Consiglio e comunque utilizzando apposito dispositivo di silenziamento.

2. Il divieto si applica sia nello spazio riservato al pubblico e alla stampa, sia nello spazio riservato ai consiglieri.
3. In caso di violazione del divieto di cui al primo comma, si applicano le disposizioni di cui agli articoli precedenti del presente regolamento, rispettivamente per i consiglieri e per il pubblico interesse.

## **ART.50**

### **AMMISSIONE DI FUNZIONARI E CONSULENTI IN AULA**

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

## **CAPO V ORDINE DEI LAVORI**

### **ART.51**

#### **COMUNICAZIONI - INTERROGAZIONI**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Presidente e il sindaco o un assessore da questi delegato effettuano eventuali comunicazioni sull'attività del comune e su fatti e avvenimenti di particolare interesse per la comunità.
2. Dopo l'intervento del Presidente e del sindaco, un consigliere per ciascun gruppo può effettuare una comunicazione su argomenti relativi a celebrazioni di eventi o attinenti alla organizzazione politica interna del Consiglio Comunale.
3. Le comunicazioni devono essere contenute, da parte del Presidente, del sindaco e dei consiglieri che intervengono, in un tempo non superiore ai cinque minuti.
4. La trattazione delle interrogazioni avviene esclusivamente nelle adunanze ordinarie, nella parte finale della seduta pubblica.
5. L'esame delle interrogazioni viene effettuato nell'ordine cronologico di presentazione nel quale sono iscritte all'ordine del giorno dell'adunanza. Se il consigliere proponente non è presente al 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.

6. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, con riferimento al testo della stessa depositato, entro i termini prescritti per tutti gli argomenti, negli atti dell'adunanza. Quando l'interrogazione ha per oggetto il funzionamento ed i lavori del Consiglio, conclusa l'illustrazione il Presidente dà risposta all'interrogante. Negli altri casi invita il sindaco a dare direttamente risposta all'interrogazione o a demandare all'assessore incaricato di provvedere.
7. L'interrogazione e la replica devono essere contenute complessivamente nel tempo di dieci minuti. Il tempo a disposizione per la risposta dell'interrogazione è di dieci minuti.
8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più consiglieri, il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.
9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.
10. Le interrogazioni riguardanti un particolare argomento iscritto all'ordine del giorno della seduta, sono discusse al momento della trattazione dell'argomento al quale si riferiscono.
11. Trascorsa un'ora dall'inizio delle comunicazioni e della trattazione delle interrogazioni, il Presidente fa concludere la discussione di quella che è a quel momento in esame e rinvia le altre eventuali rimaste da trattare alla successiva seduta del Consiglio Comunale.
12. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi lo statuto, il bilancio preventivo, il rendiconto, il piano regolatore e le sue varianti generali, non è iscritta all'ordine del giorno la trattazione delle interrogazioni.
13. Il Sindaco può riservarsi di rispondere, in forma scritta, entro trenta giorni dalla data dell'adunanza, quando non sia in possesso delle informazioni necessarie alle risposte.
14. Quando i consiglieri proponenti richiedano risposta scritta, la stessa viene data dal Sindaco entro dieci giorni dalla richiesta, salvo i casi di urgenza, e l'interrogazione non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

## **Art.52**

### **Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta del sindaco o 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 né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta.

3. Il Presidente e il sindaco possono fare, nel corso della seduta, comunicazioni estranee agli argomenti all'ordine del giorno, quando riguardino fatti di particolare importanza sopravvenuti o dei quali abbiano avuto notizia a seduta iniziata.

## **ART.53**

### **DISCUSSIONE - NORME GENERALI**

1. Il relatore delle proposte di deliberazione o di altri argomenti iscritti all'ordine del giorno su richiesta del sindaco o della giunta Comunale è lo stesso sindaco od un assessore da lui incaricato. Relatori delle proposte effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti. I relatori devono contenere il loro intervento nel tempo massimo di dieci minuti.
2. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
3. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun consigliere capo gruppo - o il consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo - può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del Presidente o del relatore. Le modalità e i tempi di intervento del sindaco sono quelli dei capigruppo.
4. Gli altri consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta per non più di cinque minuti.
5. Il relatore alla fine di tutti gli interventi, vi replica in forma concisa, associando gli interventi che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero nel tempo massimo di dieci minuti salvo deroga autorizzata dal Presidente.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e quelle dei capigruppo, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno tre consiglieri, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia intervenuto almeno il sindaco e un consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
8. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per la dichiarazione di voto, ad un solo consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal

capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. Gli interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

9. Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla conferenza dei capi gruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **ART.54**

### **QUESTIONE PREGIUDIZIALE O SOSPENSIVA**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima dell'inizio della discussione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali o sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e poste in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente - o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più consiglieri - un consigliere contrario per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.
4. La questione pregiudiziale può essere posta anche nei confronti di emendamenti e/o mozioni collegati ad una proposta di deliberazione. In tal caso gli emendamenti e/o gli ordini del giorno non vengono discussi e viene comunque esaminata e votata la proposta di deliberazione.
5. La questione sospensiva può essere posta anche nei confronti degli emendamenti e delle mozioni collegati ad una proposta di deliberazione. In tal caso l'esame degli emendamenti e delle mozioni viene rinviato insieme alla proposta di deliberazione alla seduta successiva.
6. La questione pregiudiziale o sospensiva deve essere chiesta in forma scritta, depositata alla presidenza, da almeno 1/5 dei consiglieri assegnati.

## **ART.55**

### **FATTO PERSONALE**

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

2. Il consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.
3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il consigliere o i consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, ciascuno, per più di tre minuti.
4. Qualora nel corso della discussione un consigliere sia accusato di fatti che nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività istituzionali ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

**CAPO VI**  
**PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE**  
**IL VERBALE**

**ART. 56**

**LA PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO ALL'ADUNANZA**

1. Il Segretario Comunale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni richiedendo al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione nell'ambito delle sue competenze, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale sono stati espressi i pareri di competenza in sede istruttoria.

**ART.57**

**IL VERBALE DELL'ADUNANZA - REDAZIONE E FIRMA**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare delle discussioni, il testo integrale delle deliberazioni ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

4. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## **ART.58**

### **VERBALE - DEPOSITO - RETTIFICHE - APPROVAZIONE**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei consiglieri cinque giorni prima dell'adunanza in cui sarà sottoposto ad approvazione che si terrà entro i 90 giorni successivi all'adunanza oggetto del verbale in approvazione.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato e eventuali obiezioni in relazione a manifeste travisazioni o omissioni di quanto trascritto. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
3. Nel caso di supposti errori e/o omissioni il verbale viene ritirato, nuovamente controllato e se del caso corretto e integrato e ripresentato ad una seduta successiva.
4. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio Comunale a cura del Segretario Comunale.
5. Il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunti dai predetti registri è curato dal Segretario Comunale.

## **TITOLO IV LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO**

## **ART.59**

### **FORMA E CONTENUTI**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile dei servizi finanziari.
3. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi in modo chiaro, univoco ed esauriente, assicurando al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

## **ART.60**

### **APPROVAZIONE - REVOCA - MODIFICA**

1. Il Consiglio Comunale approvandole, con le modalità di cui al successivo capo II, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario ed emendato, conforme allo schema proposto in votazione.
2. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale per procedere alla revoca, modifica, integrazione e sostituzione delle proprie deliberazioni, in particolare quando si accertino o si presentino fatti e circostanze che non sono stati valutati al momento dell'adozione del provvedimento.
3. Nei provvedimenti del Consiglio Comunale, di cui al precedente comma, deve esser fatta espressa menzione della volontà dell'organo di revocare, modificare, integrare o sostituire la deliberazione già adottata, richiamandone gli estremi.
4. Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite o acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono gli interventi diretti a disciplinare i relativi rapporti.

## **CAPO II LE VOTAZIONI**

### **ART. 61**

#### **MODALITÀ GENERALI**

1. L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.
5. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i consiglieri non sono presenti nel numero necessario per render legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione stessa.
6. Su ogni argomento l'ordine delle votazioni è il seguente:
  - a) la votazione sulla questione pregiudiziale e/o sospensiva 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;
  - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi ed articoli, quando almeno un terzo dei consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema dell'atto deliberativo;
  - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.
7. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.
8. Per i regolamenti ed i bilanci, le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
- a) per i regolamenti il Presidente invita i consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione, formulate per scritto. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso in forma palese;
  - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli contenuti, presentate dai consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali modifiche.
9. Quando è iniziata la votazione non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità della votazione in corso.

## **ART. 62**

### **VOTAZIONI IN FORMA PALESE**

1. Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano.
2. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

3. I consiglieri che votano contro la deliberazione o si astengono e che intendono che la loro posizione risulti nominativamente a verbale, debbono dichiararlo prima o immediatamente dopo l'espressione del voto o l'astensione.

## **ART.63**

### **VOTAZIONI SEGRETE**

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata a mezzo di schede.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
  - le schede sono predisposte dalla segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e con il bollo dell'Ufficio di Segreteria;
  - ciascun consigliere esprime il proprio voto scrivendo in stampatello;
3. Quando la legge, gli statuti o i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza, si procede a votazioni separate. Laddove non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.
5. I consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.
7. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.
8. 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.
9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con l'assistenza dei consiglieri scrutatori.

## **ART.64**

### **ESITO DELLE VOTAZIONI**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di

voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, da un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

2. I consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a render legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche o nulle non si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La proposta può essere, previa richiesta da parte di un quinto dei consiglieri presenti in aula, riportata all'approvazione nell'adunanza successiva.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio in una adunanza successiva, trascorsi almeno trenta giorni.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
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.65**

### **DELIBERAZIONI IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILI**

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

## **ART.66**

### **NORME FINALI**

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

4. Copie del presente Regolamento sono inviate dal Presidente ai Consiglieri Comunali in carica ed a quelli neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione. Altre devono essere depositate nella sala delle Adunanze, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
5. Il Presidente dispone l'invio del Regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei Conti al Difensore Civico, agli enti, aziende, istituzioni, società, consorzi dipendenti od ai quali il Comune partecipa e dai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.
6. Il Segretario Comunale dispone l'invio di copia del Regolamento ai Dirigenti e responsabili degli uffici comunali.