



**COMUNE DI  
MONTELEONE ROCCA DORIA**

PROVINCIA DI SASSARI

**REGOLAMENTO  
FUNZIONAMENTO  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Allegato alla deliberazione C.C. N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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

**Capo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1**  
**Regolamento – Finalità**

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 7 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione è adottata dal Sindaco, in qualità di Presidente dell'organo consiliare, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti, udito il parere del Segretario comunale.

**Art. 2**  
**Interpretazione del regolamento**

Le eccezioni sollevate da Consiglieri comunali al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento devono essere presentate, in forma scritta, al Sindaco.

Il Sindaco incarica immediatamente il Segretario comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo, al Consiglio Comunale, il quale decide con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

Le eccezioni sollevate dai Consiglieri comunali durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte in forma scritta al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni da sollevare. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al secondo comma.

L'interpretazione della norma ha validità permanente ed in merito alla stessa non sono ammesse ad esame ulteriori eccezioni.

**Art. 3**  
**Durata in carica del Consiglio**

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

**Art. 4**  
**La sede delle adunanze**

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica. La parte principale della sala, arredata con dignità ed adeguatamente attrezzata, è destinata ai componenti del Consiglio Comunale ed al segretario. Uno spazio apposito è riservato al pubblico, assicurando allo stesso la possibilità di seguire, nel miglior modo i lavori del Consiglio.

Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, 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.

La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione.

Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede viene esposta la bandiera dello Stato ed eventualmente quella del Comune.

Laddove consentito dalle disposizioni di legge vigenti, le sedute dei consigli possono svolgersi in *videoconferenza* nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate dall'ente.

**Capo II**  
**IL PRESIDENTE**

**Art. 5**  
**Presidenza delle adunanze**

Il Sindaco è, per legge, il Presidente delle adunanze del Consiglio Comunale.

In caso di assenza od impedimento del Sindaco, la presidenza è assunta dal Vice Sindaco ed ove anche questi sia assente od impedito, dagli altri Assessori (oppure dagli altri Consiglieri), secondo l'ordine dato dall'età.

**Capo III**  
**I GRUPPI CONSILIARI**

**Art. 6**  
**Costituzione**

I consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare.

Ciascun gruppo è costituito da almeno n. 3 Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.

I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, il nome dei Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo - eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.

Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora più consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

#### **Capo IV**

### **COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Art. 7**

#### **Costituzione e composizione**

Il Consiglio Comunale può istituire al proprio interno Commissioni o permanenti o speciali a seconda delle necessità con un proprio atto formale, demandando a quella sede l'ordinamento per il loro funzionamento.

#### **Capo V**

### **COMMISSIONI SPECIALI**

#### **Art. 8**

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

Il Consiglio Comunale può costituire commissioni temporanee con l'incarico di studiare piani e programmi di particolare rilevanza per la comunità locale, compresi fra le competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto. Nelle commissioni di studio faranno parte i rappresentanti di tutti i gruppi, nonché dipendenti comunali o esperti esterni di comprovata competenza nelle materie da trattare, scelti dal Consiglio Comunale nella deliberazione con la quale si costituisce la Commissione medesima. Il Consiglio stabilisce i tempi di lavoro entro i quali la Commissione deve terminare i lavori.

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.

E' riconosciuto l'operato delle consulte dell'ente, le quali svolgono attività di collaborazione consultiva di ausilio all'indirizzo ed alla fase gestionale dei vari settori ed interventi di competenza dell'ente stesso. L'attuazione del presente comma è disciplinata dalla relativa delibera consiliare di istituzione.

#### **Capo VI**

## **I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 9 Designazione e funzioni**

All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa due Consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli delle funzioni di scrutatore. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio consigliere, fra gli scrutatori. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assiste il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

## **Parte II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I NORME GENERALI**

#### **Art. 10 Riserva di legge**

L'elezione dei Consiglieri comunali, la loro durata in carica, il numero dei Consiglieri attribuito al Comune e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

### **Capo II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art.11 Entrata in carica – Convalida**

I Consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione della loro elezione da parte del Presidente dell'organo elettorale preposto, secondo il vigente ordinamento elettorale amministrativo, ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.

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, l'ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dal D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267, procedendo alla loro immediata surrogazione. Per ciascun eletto, compreso il Sindaco neo-eletto, si applica pertanto la separata votazione in forma palese.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione, convalidando l'elezione di colui che nella medesima lista ha riportato il maggior numero di preferenze dopo gli eletti, previo accertamento dell'insussistenza delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

## **Art. 12** **Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Consiglio Comunale ed allo stesso rimessa mediante inoltro presso l'Ufficio protocollo del Comune.

Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni. Se queste sono poste devono essere formulate in maniera chiara ed esplicita.

Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

## **Art. 13** **Decadenza e rimozione dalla carica**

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 dal D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere (o del Sindaco) interessato.

Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dal D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267 come causa di ineleggibilità ovvero esista al momento della elezione o si verifichi successivamente alcuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla legge predetta, il Consiglio di cui l'interessato fa parte gliela contesta e attiva la procedura, se la condizione di ineleggibilità o di incompatibilità risulta rimossa, il Consiglio ne prende atto senza adottare provvedimenti nei confronti del Consigliere interessato. In caso contrario lo dichiara decaduto.

I componenti dell'Organo consiliare possono essere rimossi dalla carica:

- quando compiano atti contrari alla Costituzione;
- per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico;
- quando siano imputati di uno dei reati previsti dalla legge 13 settembre 1982, n. 646 o sottoposti a misura di prevenzione o di sicurezza, secondo quanto dispone l'art. 142 del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

I Consiglieri comunali decadono dalla carica dalla data di passaggio in giudicato della sentenza di condanna, per taluno dei delitti di cui al primo comma dell'art. 58 del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267, o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'Autorità Giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

Il Sindaco o, in sua mancanza, il Vice Sindaco, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi, convoca il Consiglio comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali

documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

La surrogazione dei Consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 45 del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

#### **Art. 14** **Sospensione dalle funzioni**

I componenti del Consiglio possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 142 e 143 del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267.

Il Sindaco o il Vice Sindaco, in sua mancanza, ricevuta copia del provvedimento prefettizio, convoca il Consiglio comunale che prende atto della sospensione decretata. Il Componente sospeso, facente parte dell'organo consiliare non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti a tale carica, sia nell'ambito del Comune, sia in enti, istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Comune.

Ove la sospensione sia stata adottata ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs.18 agosto 2000, n. 267, il Consiglio Comunale nella stessa seduta nella quale prende atto del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione, affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza, si fa luogo alla surrogazione a norma degli articoli precedenti.

#### **Capo III** **DIRITTI**

#### **Art. 15** **Diritto d'iniziativa**

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio comunale. Essi esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilite dalla legge e dallo statuto.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, sottoscritta dal Consigliere proponente, è inviata al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 49 e 151 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti sulle proposte di deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, LE integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in forma scritta, al Sindaco, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Sindaco, nel corso della seduta. Ciascun consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

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

## **Art. 16**

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

I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio comunale e le altre competenze allo stesso attribuite dalle leggi e dallo statuto.

L'interrogazione scritta consiste nella richiesta, debitamente firmata, preventivamente depositata presso l'ufficio protocollo del Comune, e rivolta al Sindaco o alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato o per conoscere i motivi e i criteri in base ai quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento. Le interrogazioni possono avere anche carattere ispettivo per accertare la legittimità e la correttezza dell'operato dell'Amministrazione.

L'interpellanza consiste in un quesito rivolto al Sindaco (o ad un Assessore delegato) circa i motivi, gli intendimenti o la condotta dell'Amministrazione su un determinato argomento. Ottenuta la risposta dal Sindaco (o dell'Assessore delegato), il consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. È previsto poi l'intervento di replica del Sindaco (o dell'Assessore delegato). Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione, che verrà iscritta all'ordine del giorno di una successiva seduta dell'organo e sulla quale il consiglio si pronuncerà sul voto.

Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario comunale, su autorizzazione orale del Presidente, può dare la risposta orale nella stessa seduta, oppure scritta, entro 30 giorni dalla presentazione. Il proponente può richiedere che la risposta sia data nel corso del Consiglio Comunale; in tal caso il Sindaco provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nel primo ordine del giorno utile del Consiglio. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno poi iscritte all'ordine del giorno in occasione della convocazione della prima adunanza del Consiglio, successiva alla loro presentazione, tranne che nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato, del Bilancio di previsione e del Rendiconto della gestione.

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 o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

#### **Art. 17**

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

Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.

Il termine, di cui al precedente comma, decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta dei Consiglieri, indirizzata al Sindaco, che viene immediatamente registrata al protocollo generale dell'ente.

La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti, per quanto attiene ai responsabili dei servizi, dall'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267. Qualora, poi, nella proposta di deliberazione emergano elementi inerenti alla necessità di provvedere, con costi a carico del Comune, ad oneri specifici di spesa, è altresì necessario il parere di regolarità contabile, reso, ai sensi dell'art. 49 D.

Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, da parte del responsabile del servizio finanziario.

Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, e nelle modalità indicate dal comma 2 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quinto comma dell'art. 39 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### **Art. 18**

##### **Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi**

I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, dalle sue aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato elettivo, nelle modalità e termini stabiliti dal relativo Regolamento.

I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

#### **Art. 19**

##### **Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo eventuale**

Le deliberazioni di competenza della Giunta comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 127, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono sottoposte al controllo, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione dell'atto all'albo pretorio. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni sono comunicate ai capigruppo consiliari mediante inoltre delle stesse in copia conforme. In caso di irreperibilità la consegna si

intende eseguita con l'affissione presso il domicilio di un avviso di deposito delle deliberazioni presso la Segreteria comunale con invito al loro ritiro.

**Art. 20**  
**Facoltà di visione degli atti**

Ai fini di cui al precedente articolo 18, i Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'Ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai capigruppo consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore.

**Capo IV**  
**ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

**Art. 21**  
**Diritto di esercizio del mandato elettivo**

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 dal D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Ai consiglieri comunali è dovuto un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del consiglio e per non più di un'adunanza al giorno.

Il gettone di presenza è concesso anche per le sedute delle Commissioni comunali, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 82 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dai relativi decreti ministeriali di attuazione.

Il gettone di presenza spettanti ai Consiglieri comunali nelle ipotesi in precedenza elencate non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata.

I Consiglieri comunali, formalmente e specificatamente autorizzati dal Sindaco a recarsi, per ragioni del loro mandato, fuori del territorio comunale hanno diritto al rimborso delle spese di pernottamento e soggiorno documentate, secondo quanto stabilito dalla legge. Tali norme si applicano anche per la partecipazione alle riunioni degli organi nazionali e regionali delle associazioni fra gli enti locali che hanno rilevanza nazionale.

**Art. 22**  
**Divieto di mandato imperativo**

Ogni consigliere comunale rappresenta la comunità ed esercita le sue funzioni senza vincolo di mandato.

Nell'adempimento delle funzioni connesse alla carica elettiva egli ha, pertanto, piena libertà d'azione, di espressione e di voto.

**Art. 23**  
**Partecipazione alle adunanze**

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

Nel caso di assenza, la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta o verbale, resa al Sindaco, il quale ne dà notizia al Consiglio.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza deve, prima di lasciar la sala, avvertire il Segretario perchè sia presa nota a verbale.

#### **Art. 24** **Astensione obbligatoria**

Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini sino al quarto grado.

Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.

Gli Assessori oppure i componenti dell'Organo consiliare obbligati ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

#### **Art. 25** **Responsabilità personale – Esonero**

Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro provvedimenti deliberati dal Consiglio.

E' esente da qualsiasi responsabilità il consigliere assente giustificato dall'adunanza o che per legittimi motivi non abbia preso parte alla deliberazione.

E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia dichiarato, prima della votazione, il proprio dissenso od abbia espresso voto contrario, chiedendo di far risultare a verbale la sua posizione.

Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dal primo e quarto comma dell'art. 93 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

### **Capo V**

#### **NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 26** **Indirizzi per le nomine di competenza del Sindaco**

Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi che il Sindaco dovrà seguire per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende o Istituzioni.

Detti indirizzi si intendono valevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del Comune.

## **Art. 27**

### **Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

Nei casi in cui la legge riservi espressamente al Consiglio comunale la nomina di rappresentanti del consiglio medesimo presso Aziende ed Istituzioni, si provvede in seduta pubblica, con voto segreto. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei gruppi consiliari, compete a ciascuno Capogruppo 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 nomina dei rappresentanti.

Nel caso in cui il Consigliere Comunale nominato o designato cessi dall'incarico, per dimissionio per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

## **Art. 28**

### **Funzioni rappresentative**

I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dall'Amministrazione Comunale.

Per la partecipazione del Comune a particolari cerimonie o celebrazioni, può essere costituita una delegazione consiliare, composta da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

## **Parte III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

## **Art. 29**

### **Competenza**

La convocazione del Consiglio comunale è disposta dal Sindaco.

Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente regolamento.

Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.

## **Art. 30**

### **Convocazione**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso

vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.

L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.

Il Consiglio comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato, bilancio di previsione e documento unico di programmazione, rendiconto della gestione.

Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Sindaco da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'Ufficio protocollo del Comune.

Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendono necessaria l'adunanza.

Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce.

### **Art. 31** **Ordine del giorno**

L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio comunale ne costituisce l'ordine del giorno.

Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri comunali, con la collaborazione del Segretario comunale.

Per le proposte di deliberazioni, interpellanze, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.

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. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.

L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione del quale costituisce parte integrante.

### **Art. 32** **Avviso di convocazione - Consegna – Modalità**

L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato al domicilio del Consigliere, a mezzo di un messo comunale, o di un dipendente comunale cui sono state conferite le funzioni di messo, oppure di raccomandata R.R., o a mezzo posta elettronica certificata. Il messo rimette alla Segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul

quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

I Consiglieri che non risiedono nel Comune devono designare, entro dieci giorni dalla proclamazione della loro elezione, un indirizzo di posta elettronica certificata e domiciliario residente nel Comune indicando, con lettera indirizzata al Sindaco ed al Segretario comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica, esonerando l'amministrazione da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliario non provveda a recapitare tempestivamente tali documenti.

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Sindaco provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere a mezzogiorno 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. 32 bis**

##### **Avviso di convocazione - Consegna mediante invio telematico**

L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, può essere consegnato al consigliere in forma elettronica, mediante invio telematico ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, utilizzando la posta elettronica come mezzo di trasmissione.

L'avviso si intende consegnato nel momento in cui il gestore di posta elettronica utilizzato dal destinatario fornisce all'indirizzo elettronico del mittente la ricevuta di avvenuta consegna.

Tale modalità di consegna ha la stessa validità agli effetti di legge di quella prevista al precedente art. 32.

I consiglieri eleggono, ai fini di cui al presente articolo, un proprio domicilio elettronico cui far pervenire gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica.

#### **Art. 33**

##### **Avviso di convocazione - Consegna – Termini**

L'avviso di convocazione per le adunanze ordinarie deve essere consegnato ai Consiglieri almeno cinque giorni consecutivi prima della riunione.

Per le adunanze straordinarie la consegna dell'avviso deve avvenire almeno tre giorni consecutivi prima della riunione.

Nel computo dei giorni è escluso quello della notifica ed è incluso quello della seduta. Nei termini sono inclusi i giorni festivi ricorrenti per calendario.

Per le adunanze convocate d'urgenza, l'avviso deve essere consegnato almeno 24 ore prima della riunione.

Per le adunanze di seconda convocazione l'avviso deve essere consegnato almeno un giorno prima della riunione.

Nel caso che, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno 24 ore prima della riunione, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.

I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio comunale, il che può stabilire, a maggioranza dei presenti, il rinvio della trattazione al giorno successivo od anche ad altro giorno stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

Alla consegna dell'avviso di convocazione trovano applicazione gli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile. In particolare, in caso di irreperibilità del Consigliere o di altra persona legittimata, la consegna dell'avviso di convocazione, ai sensi dell'art. 140 del C.P.C., si intende effettuata nel giorno di affissione dell'avviso di deposito e di spedizione della notizia per raccomandata.

#### **Art. 34**

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

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 la riunione. Il Messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti tuttora esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

L'elenco degli argomenti da trattare nelle riunioni convocate d'urgenza e quelli relativi ad argomenti aggiunti all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie, sono pubblicati all'albo comunale almeno 24 ore prima della riunione.

In casi eccezionali, a richiesta unanime, in presenza dell'intero Consiglio si può trattare un argomento, non previsto originariamente.

### **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 35**

#### **Deposito degli atti**

Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la segreteria comunale, od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione, nel giorno dell'adunanza e nei due 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. L'orario di consultazione è quello di ordinario funzionamento dell'Ufficio di segreteria del Comune.

Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui ai precedenti commi, completata dai pareri di cui all'art. 49 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ad esclusione degli atti che costituiscono mero indirizzo, e corredate di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza.

**Art. 36**  
**Adunanze di prima convocazione**

Il Consiglio comunale, sia in prima che in seconda convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Sindaco dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.

Nel caso in cui trascorra un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.

Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Sindaco 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 Sindaco dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti tuttora inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

I Consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza.

**Art. 37**  
**Adunanze di seconda convocazione**

L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.

L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al presente regolamento.

Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.



Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno 24 ore prima dall'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dall'art. 33 del presente regolamento. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione di una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di "prima convocazione".

### **Capo III**

#### **PUBBLICITÀ DELLE ADUNANZE**

##### **Art. 38**

##### **Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 40 del presente regolamento.

Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

##### **Art. 39**

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

Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi elettromeccanici e/o audiovisivi di tali adunanze ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. È possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di magnetofoni, videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, nei soli casi in cui debba essere garantito il diritto di cronaca, dovuto a fatti ed episodi di rilevante attualità, da parte degli organi di informazione, iscritti al Registro del Tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Sindaco. È tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato.

È facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente [articolo](#), disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento, da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

##### **Art. 40**

##### **Adunanze segrete**

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento della morale, della correttezza, della capacità e dei comportamenti di persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee del Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

#### **Art. 41** **Adunanze "aperte"**

Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Giunta può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari come indicato dall'art. 4 del presente regolamento.

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.

In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra indicati, 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.

Durante le adunanze "aperte" del Consiglio comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di spesa a carico del Comune.

#### **Capo IV DISCIPLINA** **DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 42** **Comportamento dei Consiglieri**

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.

Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata e alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazione di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.

Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco lo richiama, nominandolo.

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

### **Art. 43** **Ordine della discussione**

I Consiglieri comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza. Ove richiesto da almeno un gruppo, l'attribuzione iniziale dei posti viene effettuata dal Sindaco.

I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.

I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

Devono essere evitate le discussioni e i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine al dialogo, mantenendola al consigliere iscritto a parlare.

Solo al Sindaco è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.

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.

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

### **Art. 44** **Comportamento del pubblico**

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.

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.

I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Sindaco, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei Vigili urbani. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Sindaco.

Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco, 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.

Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono il Sindaco, la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.

### **Art. 45**

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

Il Sindaco, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i funzionari comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.

Possono essere altresì invitati consulenti, membri tecnici della commissione edilizia, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Sindaco o dai Consiglieri, i predetti funzionari, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

## **Capo V ORDINE DEI LAVORI**

### **Art. 46**

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

Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.

Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito dal comma seguente.

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

### **Art. 47**

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

La discussione sulle proposte di deliberazione è introdotta dalla relazione del Sindaco o di suo delegato. I relatori delle proposte, effettuate dal Presidente e dai consiglieri, sono i proponenti. Terminata l'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. L'esame delle proposte formalmente articolate in più parti si inizia sempre con la discussione delle singole parti delle proposte.

Dopo che il Presidente ha invitato i consiglieri alla discussione se nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.

Nella trattazione di uno stesso argomento ciascun consigliere può parlare due volte, la prima per non più di cinque minuti e la seconda per non più di tre minuti solo per rispondere all'intervento di replica del Sindaco o del relatore.

I termini di tempo previsti dal comma precedente sono raddoppiati per le discussioni generali relative allo Statuto, al bilancio preventivo, al rendiconto, ai piani urbanistici e loro varianti e per i regolamenti comunali. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati

dalla conferenza dei capogruppo, dandone avviso al consiglio all'inizio della seduta o comunque prima che inizi la discussione sull'argomento.

Trascorsi i termini di intervento, fissati nel presente articolo, il Presidente, dopo aver richiamato l'oratore a concludere, gli toglie la parola.

Avvenuta la chiusura del dibattito, il Sindaco o l'assessore competente in materia intervengono per precisare e per dichiarare la posizione dell'esecutivo in merito alle eventuali proposte presentate durante la discussione, per non più di cinque minuti.

A nessuno è consentito di interrompere chi parla tranne che al Presidente del Consiglio per i richiami al rispetto del tempo o al tema dell'argomento in discussione.

Qualora la discussione si protragga oltre le quattro ore, il Presidente del Consiglio su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti in aula dispone la sospensione del Consiglio per almeno trenta minuti.

#### **Art. 48**

#### **Questione pregiudiziale e sospensiva**

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 della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.

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.

Le questioni pregiudiziali e 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 per ciascun gruppo, per non oltre dieci minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

#### **Art. 49**

#### **Fatto personale**

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

Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Sindaco decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Sindaco decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Sindaco di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.

La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

#### **Art. 50**

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

Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno, il Sindaco dichiara conclusa la riunione.

## **PARTE IV LE DELIBERAZIONI**

### **Capo I PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE IL VERBALE**

#### **Art. 51**

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

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

#### **Art. 52**

#### **Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.

Alla sua redazione viene provveduto, secondo quanto stabilito dallo statuto, dal Segretario Comunale.

Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione 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. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati in sintesi esprimendo con la massima chiarezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Qualora gli interessati intendessero chiedere l'inserimento dei propri interventi in forma integrale e completa, essi devono essere già dotati del proprio testo scritto di intervento e dagli stessi firmato, e devono fornirne copia al Segretario Comunale, contestualmente o dopo l'avvenuta lettura dello stesso.

Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possono arrecare danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.

Quando siano discussi i problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

#### **Art. 53**

#### **Verbale: Approvazione - Deposito - Rettifica**

Il verbale è sottoposto ad approvazione del Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio. Al riguardo il verbale viene messo a disposizione dei

Consiglieri nei tempi previsti ai sensi dell'art. 35 del presente Regolamento.

All'inizio della riunione, il Sindaco chiede al Consiglio se vi sono osservazioni sul verbale depositato. Se nessuno si pronuncia, si procede alla votazione in forma palese.

Quando un Consigliere lo richiede, il Sindaco provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende sia inserito nel verbale.

Nel formulare le proposte di rettifica, non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà, possono parlare un Consigliere a favore e uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi minuti dieci. Dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale della adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono autenticate dalla firma del Segretario Comunale e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state approvate.

I verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del responsabile dell'Ufficio Segreteria.

#### **Art. 54** **Forma e contenuti**

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.

Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione. Gli eventuali impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale attestazione l'atto è nullo di diritto.

Nel caso in cui l'ente non abbia il responsabile del servizio interessato, il parere è espresso dal Segretario comunale, appositamente incaricato.

L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.

Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.

Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia il Segretario Comunale per quanto di sua competenza secondo l'art. 15 ed il testo del dispositivo dell'atto emendato viene letto al Consiglio prima della votazione, insieme con il parere espresso dal Segretario.

Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.

Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 139 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 o da altre disposizioni legislative o

regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Art. 55**

#### **Approvazione - Revoca – Modifica**

Il Consiglio comunale approvandole, con le modalità di cui agli articoli seguenti, adotta le deliberazioni secondo il testo, originario od emendato, conforme allo schema proposto in votazione. Il Consiglio Comunale, secondo i principi dell'autotutela, ha il potere discrezionale di provvedere 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.

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.

Nei casi in cui gli atti con i quali si dispongono revoche, modifiche, integrazioni o sostituzioni di precedenti deliberazioni esecutive comportino, per effetto delle posizioni nel frattempo costituite od acquisite, danni a terzi, gli atti stessi prevedono forme dirette a disciplinare i relativi rapporti.

#### **Capo II**

#### **LE VOTAZIONI**

#### **Art. 56**

#### **Modalità generali**

L'espressione del voto dei consiglieri comunali è effettuata, di norma, in forma palese.

Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui ai successivi articoli 57 e 58. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

Non si può procedere a votazioni di ballottaggio, salvo che la legge disponga diversamente.

La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo statuto ed al presente regolamento, per la legittimità della votazione.

Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:

- la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento; le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

- emendamenti soppressivi;
- emendamenti modificativi;
- emendamenti aggiuntivi;

- per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo;



- i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:

- per i regolamenti il Sindaco invita i consiglieri a far conoscere su quali essi presentano proposte di modifica e/o soppressione, formulate per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
- per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

#### **Art. 57**

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

Nelle votazioni in forma palese i consiglieri votano per alzata di mano.

Il Sindaco pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti ad indicare la loro posizione.

Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.

La votazione è soggetta a controprova, se questa viene richiesta anche da un solo consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

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

#### **Art. 58**

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

Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri.

Il Sindaco precisa al Consiglio il significato del "si", favorevole alla deliberazione proposta, e del "no", alla stessa contrario.

Il Segretario comunale effettua l'appello, al quale i consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario stesso.

Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

#### **Art. 59**

## **Votazioni segrete**

La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede.

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 munite del timbro comunale;
- ciascun consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di scritturazione, dal primo in eccedenza.

Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominativi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Sindaco 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.

Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto nel verbale.

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.

Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei consiglieri votanti, costituito dai consiglieri presenti meno quelli astenuti.

Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Sindaco annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.

Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori. Le schede vengono poi distrutte, al termine della seduta consiliare, salvo diversa determinazione.

## **Art. 60**

### **Esito delle votazioni**

Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.

I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude la rinnovazione del voto nella stessa seduta.

Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione, può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato". 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. 61**

#### **Deliberazioni immediatamente eseguibili**

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.

L'eventuale trasmissione all'organo di controllo delle deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili per motivi d'urgenza, ha luogo entro sette giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

#### **Parte V**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 62**

#### **Entrata in vigore**

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

Il presente regolamento sostituisce ed abroga il precedente regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori quindici giorni.

#### **Art. 63**

#### **Diffusione**

Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco ai Consiglieri Comunali in carica.

Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio comunale, durante le riunioni, a disposizione dei consiglieri.

Copia del regolamento è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione atti generali, nonché inviata, a cura del Sindaco neo — eletto, ai Consiglieri neo - eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

## INDICE

PARTE I ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	
Art. 1 Regolamento – Finalità .....	
Art. 2 Interpretazione del regolamento.....	
Art. 3 Durata in carica del Consiglio.....	
Art. 4 La sede delle adunanze .....	
CAPO II IL PRESIDENTE .....	
Art. 5 Presidenza delle adunanze.....	
CAPO III I GRUPPI CONSILIARI .....	
Art. 6 Costituzione.....	
CAPO IV COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI .....	
Art. 7 Costituzione e composizione .....	
CAPO V COMMISSIONI SPECIALI .....	
Art. 8 Commissioni di studio e consulte.....	
CAPO VI I CONSIGLIERI SCRUTATORI .....	
Art. 9 Designazione e funzioni .....	
PARTE II I CONSIGLIERI COMUNALI .....	
CAPO I NORME GENERALI .....	
Art. 10 Riserva di legge.....	
CAPO II INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO .....	
Art. 11 Entrata in carica – convalida .....	
Art. 12 Dimissioni .....	
Art. 13 Decadenza e rimozione dalla carica.....	
Art. 14 Sospensione dalle funzioni.....	
CAPO III DIRITTI .....	
Art.15 Diritto di iniziativa .....	
Art.16 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.....	
Art. 17 Richiesta di convocazione del Consiglio .....	
Art. 18 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi.....	

Art. 19 Diritto di sottoporre le deliberazioni di giunta a controllo eventuale.....	
Art. 20 Facoltà di visione degli atti.....	
CAPO IV ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO .....	
Art. 21 Diritto di esercizio del mandato elettivo .....	
Art. 22 Divieto di mandato imperativo.....	
Art. 23 Partecipazione alle adunanze .....	
Art. 24 Astensione obbligatoria .....	
Art. 25 Responsabilità personale - Esonero .....	
CAPO V NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI .....	
Art. 26 Indirizzi per le nomine di competenza.....	
Art. 27 Nomine e designazioni di Consiglieri comunali .....	
Art. 28 Funzioni rappresentative .....	
PARTE III FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE .....	
CAPO I CONVOCAZIONE .....	
Art.29 Competenza .....	
Art.30 Convocazione .....	
Art. 31 Ordine del giorno .....	
Art. 32 Avviso di convocazione - Consegna - Modalità.....	
Art. 32 bis Avviso di convocazione - Consegna mediante invio telematico .....	
Art. 33 Avviso di convocazione - Consegna - Termini .....	
Art. 34 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione.....	
CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE .....	
Art.35 Deposito degli atti.....	
Art.36 Adunanze di prima convocazione .....	
Art. 37 Adunanze di seconda convocazione .....	
CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE .....	
Art. 38 Adunanze pubbliche.....	
Art. 39 Registrazione audio e video .....	
Art. 40 Adunanze segrete .....	
Art. 41 Adunanze "aperte" .....	
CAPO IV DISCIPLINA DELLE ADUNANZE .....	

Art. 42 Comportamento dei Consiglieri .....	
Art. 43 Ordine della discussione .....	
Art. 44 Comportamento del pubblico .....	
Art. 45 Ammissione di funzionari e consulenti in aula .....	
CAPO V ORDINE DEI LAVORI .....	
Art. 46 Ordine di trattazione degli argomenti .....	
Art. 47 Discussione - Norme generali .....	
Art. 48 Questione pregiudiziale e sospensiva .....	
Art. 49 Fatto personale .....	
Art. 50 Termine dell'adunanza .....	
PARTE IV LE DELIBERAZIONI .....	
CAPO I PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE LE DELIBERAZIONI .....	
Art.51 La partecipazione del Segretario all'adunanza .....	
Art. 52 Il verbale dell'adunanza – redazione e firma.....	
Art.53 Il verbale : Approvazione - deposito – rettifica .....	
Art.54 Forma e contenuti.....	
Art. 55 Approvazione – revoca - modifica .....	
CAPO II LE VOTAZIONI .....	
Art.56 Modalità generali.....	
Art.57 votazione in forma palese .....	
Art.58 votazione per appello nominale .....	
Art. 59Votazioni segrete .....	
Art.60 Esito delle votazioni.....	
Art.61 Deliberazioni immediatamente eseguibili .....	
PARTE V DISPOSIZIONI FINALI .....	
Art. 62 Entrata in vigore.....	
Art. 63 Diffusione .....	