

# COMUNE DI CISTERNA DI LATINA

MEDAGLIA D'ARGENTO AL VALOR CIVILE



## REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI CISTERNA DI LATINA

APPROVATO CON DELIBERA CONSILIARE N° 52 DEL 13/07/2000

Variazioni approvate con delibera consiliare n° 36 del 28/06/2006

# **REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DI CISTERNA DI LATINA**

## **Titolo I**

### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **Art. 1 - Oggetto e Finalità**

Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge 8 giugno 1990, n° 142 e sue successive modifiche ed integrazioni, dallo statuto e dal presente regolamento che attua quanto dispone l'art. 5 dell'ordinamento delle autonomie 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 Presidente del Consiglio Comunale, 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 Presidente del Consiglio Comunale.

Il Presidente del Consiglio Comunale 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 sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, aggiorna la seduta ad altra data oppure invia 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 di ordinaria amministrazione.

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

Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.

Il Presidente del Consiglio Comunale 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, quella della Comunità Europea e quella del comune.

## **Capo II PRESIDENZA DEL CONSIGLIO**

### **Art. 5 - Presidenza delle adunanze**

La presidenza della prima seduta del Consiglio Comunale è attribuita al Consigliere Anziano.

In caso di assenza od impedimento del Presidente del Consiglio Comunale le sue funzioni sono svolte dal Vice Presidente Vicario, in caso di assenza od impedimento di ambedue dal Vice Presidente ed in caso di assenza di tutto l'Ufficio di Presidenza dal Consigliere Anziano così come definito nell'art. 14 comma 2 dello Statuto Comunale.

### **Art. 6 - Compiti e poteri del Presidente**

Il Presidente del Consiglio Comunale:

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;

predispone l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, su richiesta del Sindaco, della Giunta, o dei singoli Consiglieri, ed anche su richiesta della Conferenza dei Capigruppo, in conformità con lo Statuto;

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;

esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello statuto e del regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri;

esamina le giustificazioni delle assenze dei membri del Consiglio comunale dalle sedute del Consiglio, e propone al Consiglio i conseguenti provvedimenti;

informa ed agevola ciascun Consigliere all'esercizio dell'iniziativa relativamente a tutti gli atti e provvedimenti di competenza del Consiglio;

attuа ogni iniziativa utile per consentire ai Consiglieri l'acquisizione di notizie, informazioni e documenti relativi all'attività deliberativa, ed ove occorra, assicura agli stessi la collaborazione degli uffici comunali per la formulazione e presentazione di provvedimenti deliberativi, ordini del giorno, mozioni, interrogazioni;

ha facoltà di invitare ad una audizione in Consiglio persone esterne al Consiglio stesso, quando venga ritenuto utile in relazione all'esame di specifici problemi o anche di singole deliberazioni.

### **Art. 7 - Ufficio di Presidenza**

1. Il Presidente, il Vice Presidente Vicario ed il Vice Presidente costituiscono l'Ufficio di Presidenza, nel quale vengono preventivamente esaminati e discussi gli argomenti di maggiore rilevanza che attengono allo svolgimento dei compiti di presidenza.

### **Art. 8 - Modalità di funzionamento dell'ufficio di Presidenza**

L'Ufficio di Presidenza si riunisce dietro convocazione di uno dei suoi membri.

Su richiesta del Presidente, alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza partecipano i Presidenti delle Commissioni consiliari, con funzioni consultive.

Di ogni seduta viene redatto, in forma sintetica, un verbale.

Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza non sono pubbliche.

Le decisioni sono assunte collegialmente. In caso di disaccordo, prevale la decisione del Presidente.

La partecipazione alle riunioni dell'Ufficio di Presidenza, è equiparata ad ogni effetto alla partecipazione alle sedute delle Commissioni Consiliari.

### **Art. 9 - Cessazione, decadenza, decesso e revoca**

Il Presidente il Vice Presidente Vicario ed il Vice Presidente cessano dalla carica in caso di dimissioni volontarie, per decesso o per mozione di sfiducia, presentata dai due quinti dei Consiglieri assegnati e votata dalla maggioranza assoluta degli stessi.

Nei casi di cui al comma precedente, i componenti dell'Ufficio di Presidenza sono surrogati nella seduta del Consiglio che deve essere convocata entro dieci giorni.

## **Capo III I GRUPPI CONSILIARI**

### **Art. 10 – Costituzione**

I Consiglieri eletti nella medesima lista formano di regola, un gruppo consiliare. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. I singoli gruppi risultanti eletti devono comunicare per iscritto al Segretario Comunale, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura, costituita dalla comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale, dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo 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 Presidente del Consiglio Comunale e al Segretario Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza. 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, costituito da almeno tre consiglieri, che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Presidente del Consiglio Comunale ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

### **Art. 11 - Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

E' organo del Consiglio Comunale e costituisce, ad ogni effetto di legge o di regolamento, Commissione Consiliare Permanente. Viene costituita secondo la disciplina dell'art. precedente ed è composta da tutti i Capigruppo Consiliari e dal Presidente del Consiglio Comunale. E' convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio o da chi ne fa le veci e ad essa partecipano, senza diritto di voto, il Sindaco, l'Assessore da lui delegato, il Segretario generale ed il Direttore generale, ove nominato. Svolge funzioni consultive nei confronti del Presidente del Consiglio a cui esprime parere obbligatorio ma non vincolante, concordando il calendario dei lavori consiliari, la iscrizione all'ordine del giorno degli argomenti da trattare e promuove quanto necessario per il migliore funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni. Decide sull' interpretazione del presente regolamento e delle altre normative comunali relative ai lavori consiliari, secondo le modalità di cui all'art. 2. Ad essa competono tutte le altre funzioni attribuitele dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali. Il Presidente del Consiglio dà attuazione a quanto gli è demandato dalla Conferenza dei Capigruppo Consiliari.

## **Art. 12 - Convocazione della Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

La Conferenza è convocata in qualsiasi momento:

per iniziativa del Presidente;

a richiesta dei Capigruppo che rappresentino almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri Comunali;

a richiesta del Sindaco.

Le convocazioni di cui alle lettere b) e c) del precedente comma, debbono aver luogo entro cinque giorni dall'acquisizione della richiesta al protocollo dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio. La riunione è tenuta entro i successivi tre giorni dalla convocazione.

La convocazione deve essere effettuata anche a mezzo di telegramma, di fax o di telefono, almeno 24 ore libere prima della seduta. Eventuali vizi di convocazione sono sanati dalla partecipazione dei capi gruppo.

L'avviso di convocazione contiene l'ordine del giorno degli argomenti da trattare e deve essere affisso all'albo pretorio almeno 24 ore prima della seduta. Copia dell'avviso è altresì inviata al Sindaco, al Segretario, al Direttore Generale, ove nominato, agli Assessori ed ai dirigenti dei settori.

Ai fini della predisposizione dell'ordine del giorno del Consiglio Comunale, saranno sottoposte all'esame della Conferenza dei Capigruppo Consiliari esclusivamente le proposte di deliberazione la cui istruttoria sia completa dei prescritti pareri al momento della seduta della conferenza medesima.

Gli eventuali atti relativi agli affari iscritti all'ordine del giorno della Conferenza sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria e/o di Presidenza contestualmente all'affissione dell'avviso di convocazione, a disposizione dei Capigruppo, durante l'orario d'ufficio.

Il Presidente del Consiglio, previa temporanea sospensione della seduta, può convocare la Conferenza dei Capigruppo durante i lavori del Consiglio Comunale, anche su proposta del Sindaco o dei Capigruppo di cui al precedente comma 1, lett. b). Delle risultanze della seduta il Presidente informa l'Assemblea alla ripresa dei lavori.

## **Art. 13 - Svolgimento dei lavori della Conferenza dei Capigruppo Consiliari**

1. Le sedute della Conferenza di norma non sono pubbliche.

2. I Capigruppo Consiliari hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare ai lavori di una o più riunioni.

3. La seduta è valida quando è presente un numero di Capigruppo che rappresenti almeno la metà dei Consiglieri Comunali. Nei casi di seduta non valida, purché regolarmente convocata, il Presidente, trascorsi 30 minuti dall'ora stabilita nella convocazione, decide comunque la programmazione dei lavori consiliari e l'ordine del giorno.

4. Su richiesta del Presidente, del Sindaco o dei Capigruppo, ai lavori della Conferenza sono tenuti a partecipare gli Assessori, i dirigenti, i funzionari o gli altri soggetti titolari degli uffici o dei servizi comunali.

5. Delle riunioni della Conferenza, convocata al di fuori delle sedute del Consiglio Comunale, viene redatto verbale, a cura e firma del funzionario designato dal Segretario Generale.

6. Il verbale della riunione della Conferenza, controfirmato dal Presidente della stessa, viene approvato al termine della seduta o nella successiva ed è conservato nell'archivio comunale, previa numerazione progressiva cronologica annuale.

## **Capo IV COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 14 – Costituzione**

Il Consiglio Comunale, per tutta la durata in carica, può costituire al suo interno Commissioni Consiliari Permanenti, stabilendone il numero, le competenze, la loro composizione numerica nonché il loro funzionamento con apposito regolamento.

Il Consiglio Comunale può altresì costituire commissioni miste, nelle modalità previste dall'art. 13 dello Statuto Comunale di Cisterna di Latina e dai regolamenti dell'ente, anch'esse regolate, come le Commissioni Consiliari Permanenti, da apposito regolamento.

## **Capo V I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Art. 15 - Designazione e funzioni**

All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre consiglieri, di norma i più giovani, incaricandoli della funzione 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. Assistono 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.

## **Capo VI RISORSE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI CONSILIARI**

### **Art. 16 - Staff del Consiglio**

Al fine di consentire il miglior esercizio delle funzioni spettanti al Consiglio, viene istituita la struttura organizzativa "Staff del Consiglio Comunale", alla cui direzione è preposto il Dirigente del Settore Affari generali, con i seguenti compiti:

supporto alla Presidenza del Consiglio ed alle Commissioni Consiliari per la formazione degli atti istruttori e deliberativi aventi per oggetto le materie di iniziativa consiliare, garantendo il raccordo con gli altri settori comunali;

supporto alla realizzazione delle iniziative promosse dall'Ufficio di Presidenza e dalle Commissioni Consiliari, garantendo la correttezza amministrativa con particolare riferimento alla normativa vigente in materia di contabilità e di procedure per la scelta dei contraenti, nonché il rispetto dei budget finanziari attribuiti;

supporto all'amministrazione delle risorse umane attribuite all'Ufficio di Presidenza ed alle Commissioni Consiliari;

supporto alla elaborazione di proposte organizzative e di sviluppo dei sistemi informatici in relazione all'attività del Consiglio e degli organi consiliari.

## **Art. 17 - Personale**

All'Ufficio di Presidenza, ed alle Commissioni viene assegnata idonea dotazione organica di personale per le attività di supporto operativo alle funzioni istituzionali dei medesimi.

Al personale assegnato all'Ufficio di Presidenza ed alle Commissioni Consiliari è riconosciuta autonomia organizzativa nell'ambito delle disposizioni impartite dalla Presidenza del Consiglio e dai Presidenti delle Commissioni e sotto la responsabilità del Dirigente assegnato allo "Staff del Consiglio Comunale" per quel che concerne gli aspetti amministrativi della gestione del rapporto di lavoro.

Annualmente viene fissato il budget di prestazioni straordinarie liquidabili al personale delle Segreterie della Presidenza e delle Commissioni Consiliari, tenuto conto delle compatibilità economiche.

## **Art. 18 - Sedi e strumentazione**

All'Ufficio di Presidenza ed alle Commissioni Consiliari vengono assegnati locali idonei e la strumentazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Ai Gruppi consiliari, compatibilmente con le risorse e le disponibilità dell'ente, è assicurata la disponibilità di locali e di idonea strumentazione.

## **Art. 19 - Risorse finanziarie**

Il Presidente del Consiglio Comunale, sentito l'Ufficio di Presidenza, ed il Dirigente assegnato allo "Staff del Consiglio Comunale" provvede a richiedere al Dirigente dell'area finanziaria la iscrizione nel bilancio annuale di previsione di appositi stanziamenti per il funzionamento degli organismi consiliari.

## **Art. 20 - Tipologie e procedure di spesa**

La gestione dei fondi attribuiti per la realizzazione delle attività istituzionali degli organismi consiliari sono svolte dalla Segreteria amministrativa dello "Staff del Consiglio comunale".

Le tipologie di spese per il funzionamento degli organismi consiliari imputabili al budget amministrativo di dotazione sono le seguenti:

spese telefoniche, di corrispondenza, di riproduzione di documenti;

spese di aggiornamento (giornali, riviste, libri);

spese per strumentazione informatica ed arredi;

spese per iniziative politico-istituzionali, quali l'organizzazione di convegni, manifestazioni socio-culturali, incontri con esperti e figure istituzionali;

spese per la stampa di manifesti ed inviti, produzione di materiale informativo, compensi a relatori e quant'altro per l'organizzazione di manifestazioni, spese di ospitalità relative alle sopra descritte iniziative;

spese di trasporto sostenute per la partecipazione alle sedute degli organismi consiliari nei casi previsti dalla normativa vigente;

spese per prestazioni professionali conferite per attività specialistiche connesse all'approfondimento di tematiche istituzionali e tecniche;

ogni altra spesa rispondente alle finalità istituzionali della Presidenza del Consiglio e delle Commissioni consiliari;

Spese per la liquidazione dei gettoni di presenza o dell'indennità di funzione dei Consiglieri Comunali;

Spese relative alle attività collegate al gemellaggio con città estere.

3. L'impegno e la liquidazione delle spese di cui al comma 2 sono disposti con determinazione del Dirigente assegnato allo "Staff del Consiglio", su proposta sottoscritta, per le spese di competenza, dalla Presidenza del Consiglio.

4. Il Dirigente assegnato allo "Staff del Consiglio" informa il Presidente del Consiglio degli atti che impegnano il bilancio relativamente al funzionamento degli organi consiliari.

### **Art. 21 - Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari**

Le forme di gestione e di rendicontazione degli stanziamenti di cui all'art. 16 seguono le regole dell'ordinamento di contabilità degli Enti locali.

Il quadro analitico delle spese sostenute per il funzionamento degli organi consiliari, costruito secondo le tecniche budgetarie, viene reso noto in corrispondenza delle verifiche periodiche del bilancio comunale.

La Presidenza del Consiglio rende pubblico, in occasione dell'approvazione del conto consuntivo del Comune, il quadro riassuntivo delle somme impegnate e liquidate per il funzionamento degli organi consiliari.

## **Titolo II I CONSIGLIERI COMUNALI**

### **Capo I**

#### **NORME GENERALI**

#### **Art. 22 - 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. 23 - 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 surroga, 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, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità previste dalla legge 23 Aprile 1981 n° 154 e successive modificazioni, precedendo alla loro immediata surroga. E' prevista un'unica votazione per tutti gli eletti eleggibili. Mentre si effettuano separate votazioni per i casi relativi agli eletti per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità.

Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere Comunale, si procede alla surroga, 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 dalla legge 23 Aprile 1981, n° 154 e successive modificazioni.

### **Art. 24 - Dimissioni**

Le dimissioni dalla carica devono essere presentate dai Consiglieri con comunicazione scritta e sottoscritta, indirizzata al Presidente del 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.

Le dimissioni sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci.

La surroga, adottata dal Consiglio, deve avvenire nella prima seduta Consiliare utile.

### **Art. 25 - Decadenza e rimozione**

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 dall'art. 2 della legge 23 aprile 1981 n° 154, così come integrato dall'art. 20 della legge 3 Agosto 1999 n° 265, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica di Consigliere (o di Sindaco) ai sensi dell'art.9-bis del T.U. 15 Maggio 1960 n° 570.

Quando successivamente all'elezione si verifichi alcuna delle condizioni previste dalla legge 23 aprile 1981 n° 154 e successive modificazioni 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 glielo 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; o per gravi e persistenti violazioni di legge o per gravi motivi di ordine pubblico; o 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. 40 della legge 8 giugno 1990 n° 142.

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. 15 della legge 19 marzo 1990, n° 55 o da quella in cui diviene definitivo il provvedimento dell'autorità giudiziaria che commina una misura di prevenzione.

Il Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi 3 e 4, 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 Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta che comunque non può essere inferiore a giorni 20, 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 surroga dei consiglieri decaduti o rimossi dalla carica ha luogo nella stessa seduta nella quale viene dichiarata la decadenza, in conformità all'art. 81 del T.U. 16 maggio 1960 n° 570, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità od incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Art. 26 - Sospensione dalle funzioni**

I componenti dell'organo consiliare possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto quando sussistono i motivi di cui al primo e secondo comma dell'art. 40 della legge 8 giugno 1990 n° 142 o quelli di cui all'art. 15 della legge 19 marzo 1990 n° 55 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Presidente, 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. 15 comma 4-bis, della legge 19 marzo 1990 n° 55, 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 surroga a norma degli articoli precedenti.

## **Capo III**

### **DIRITTI DEI CONSIGLIERI**

#### **Art. 27 - Diritto di iniziativa**

I Consiglieri hanno diritto di 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 deliberazione concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale stabilita dalla legge e dallo statuto.

La proposta di deliberazione, formulata per iscritto con l'aiuto dei funzionari e/o dirigenti del settore, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Presidente del Consiglio, il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria di cui agli artt. 53 e 55 della legge 8 giugno 1990, n° 142. Il Segretario Comunale esprime parere anche sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento. Il Presidente 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, integrazioni e parziali sostituzione del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, nei due giorni precedenti quello dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazioni di limitata entità, possono essere presentate in forma scritta al Presidente del Consiglio Comunale, nel corso della seduta.

Ciascun Consigliere può modificare o ritirare uno o più emendamenti, fino al momento in cui la discussione è chiusa.

Le proposte di emendamento 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. 28 - 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 ed 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 dall'Assessore delegato, il Consigliere richiedente dichiara se soddisfatto o meno. E' 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 primo Consiglio Comunale utile, si pronuncerà con votazione.

Alle interrogazioni il Sindaco o l'Assessore delegato competente per materia o, eventualmente, il Segretario Comunale, su autorizzazione del Presidente, può dare 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 Presidente del Consiglio provvede ad iscrivere la risposta all'interrogazione nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile.

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 nei casi in cui venga effettuata, durante tale seduta, l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

La mozione, conseguente a quanto previsto dal comma 4 del presente articolo, consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze dello 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.

Non possono proporsi, sotto qualsiasi forma, ordini del giorno o emendamenti contrastanti con deliberazioni già in precedenza adottate dal Consiglio. Ordini del giorno o emendamenti contrastanti a deliberazioni già adottate debbono seguire la normale procedura ai fini dell'inserimento all'ordine del giorno.

### **Art. 29 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda il Sindaco oppure almeno 1/5 (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 Presidente, 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. 53, commi 1 e 2, della legge 8 giugno 1990, n° 142. 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. 53, comma 1, della legge 8 giugno 1990, n° 142, 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 e dal comma 3 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dal quarto comma dell'art. 36 della legge 8 giugno 1990, n° 142.

### **Art. 30 - 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. 31 - Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità**

Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale, adottate nelle materie di cui all'art. 17, comma 38, della legge 15 maggio 1997 n° 127, sono sottoposte al controllo preventivo di legittimità da parte del Comitato Regionale, nei limiti delle illegittimità denunciate, quando 1/5 (un quinto) dei Consiglieri in carica ne faccia richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dalla affissione dell'atto all'albo pretorio. Contestualmente all'affissione, le predette deliberazioni, in elenco, sono inviate ai Capigruppo Consiliari.

### **Art. 32 - Facoltà di visione degli atti**

Ai fini di cui al precedente articolo 30, i Consiglieri Comunali hanno il diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'Ufficio Segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati,

adottate dalla Giunta Comunale e trasmesse nelle modalità di cui all'art. 31 ai Capigruppo Consiliari. Le richieste di visione, anche in forma orale, devono essere evase entro 24 ore. Una copia delle deliberazioni di Giunta Municipale è a disposizione, anche per l'estrazione di copia, presso l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.

## **Capo IV**

### **ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Art. 33 - 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 dalla legge 3 agosto 1999 n° 265.

Ai Consiglieri Comunali è dovuta l'indennità di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio e per non più di una adunanza al giorno.

L'indennità di presenza è concessa anche per le sedute delle Commissioni Consiliari, istituite da leggi statali o regionali, nella stessa misura prevista per le adunanze del Consiglio dall'art. 23 della legge 3 agosto 1999 n° 265 e dal D. M. 4 Aprile 2000, n° 119.

Le indennità di presenza spettanti ai Consiglieri Comunali, nelle ipotesi in precedenza elencate, non sono cumulabili nell'ambito della stessa giornata. Agli amministratori ai quali viene corrisposta la indennità di carica prevista dalla legge 3 agosto 1999 n° 265, non è dovuta l'indennità di presenza per partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale e delle Commissioni Consiliari Permanenti. L'indennità di presenza è dovuta agli amministratori predetti per la partecipazione alle sedute delle Commissioni Comunali previste da leggi statali o regionali, di cui al precedente comma 3.

I Consiglieri Comunali, formalmente e specificatamente delegati dal Presidente del Consiglio a recarsi, per ragione 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.

La Giunta Comunale, in conformità a quanto dispone l'art. 26, comma 5, della legge 3 agosto 1999 n° 265, provvede a deliberare di assicurare i componenti del Consiglio Comunale e gli Assessori esterni contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato. E' prevista la corresponsione del gettone di presenza anche per le Commissioni Consiliari Permanenti.

Su richiesta del Consigliere Comunale i gettoni di presenza possono essere trasformati in indennità di funzione nei limiti e nei modi previsti dall'art. 23 della legge 3 agosto 1999 n° 265.

#### **Art. 34 - 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. 35 - 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 Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio.

Il Consigliere che si assenta definitivamente dall'adunanza, prima di lasciare la sala, deve avvertire il segretario perché sia presa nota a verbale.

I consiglieri comunali hanno diritto a percepire, ai sensi di quanto stabilito dall'art 82 TUEL e 15 dello Statuto Comunale, un gettone di presenza per la partecipazione a consigli e commissioni. E' possibile altresì a richiesta dell'interessato, la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari.

L'indennità è determinata con deliberazione del consiglio comunale e adeguata annualmente in ragione delle variazioni dell'indice ISTAT;

L'erogazione dell'indennità e' disciplinata dai seguenti criteri:

a) la quantificazione della stessa avviene in relazione le sedute dei consigli e delle commissioni tenutesi nell' anno precedente sempre che la stessa comporti pari o minori oneri finanziari.

b) in ogni caso la misura dell'indennità non può superare il terzo di quella che compete all'organo di vertice dell'ente;

c) la verifica dei pari o minori oneri finanziari e' svolta annualmente dall'ufficio di Presidenza in collaborazione con i Servizi di Ragioneria e Gestione del Bilancio;

d) In caso di non giustificata assenza alle sedute sarà detratta dall'indennità in conformità a quanto previsto dall'art 82 TUEL una somma stabilita nella stessa deliberazione di trasformazione dei gettoni di presenza in indennità.

### **Art. 36 - 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 di 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'amministrazione 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.

I componenti dell'organo consiliare tenuti ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.

### **Art. 37 - 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. 58 della legge 8 giugno 1990, n° 142, nonché dalla legge 14 Gennaio 1994 n° 20, e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Capo V**

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

#### **Art. 38 - 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 vevoli limitatamente al periodo di durata del mandato politico-amministrativo durante il quale rimangono in carica gli organi elettivi del comune.

#### **Art. 39 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali**

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

Nel caso in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun 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 dimissioni o per qualsiasi altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione nella prima seduta successiva al verificarsi dell'evento.

#### **Art. 40 - Funzioni rappresentative**

I Consiglieri possono partecipare alla 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 dal Presidente e da un rappresentante per ciascun gruppo politico. Essa interviene assieme al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

## **Titolo III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I**

#### **CONVOCAZIONE**

#### **Art. 41 - Competenza**

La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Presidente del Consiglio Comunale.

Nel caso di assenza o impedimento del Presidente la convocazione viene disposta da chi ne fa legalmente le veci, secondo lo Statuto ed il presente Regolamento (art. 5 comma 2).

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. 42 - 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 d'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, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.

Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta 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 Presidente o da colui che lo sostituisce.

## **Art. 43 - Ordine del giorno**

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

Spetta al Presidente di 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 integrale.

#### **Art. 44 - Avviso di convocazione - Notifica - Modalità**

L'avviso di convocazione del Consiglio, l'ordine del giorno, deve essere notificato a 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.

Il messo rimette alla Segretaria Comunale le dichiarazioni di avvenuta notifica, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora, in cui la stessa è stata effettuata, e la firma del ricevente; la dichiarazione di avvenuta notifica può avere forma di elenco di ricevuta, comprendente più consiglieri, sul quale vengono opposte 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 domiciliatario residente nel comune indicando, con lettera indirizzata al Presidente del Consiglio ed al Segretario Comunale il nominativo e l'indirizzo della persona alla quale devono essere notificati 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.

Fino a quando non è stata effettuata la designazione di cui al precedente comma, il Presidente del Consiglio 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 notifica dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di notifica dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

#### **Art. 45 - Avviso di convocazione - Notifica - Termini**

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

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

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

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

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

I motivi d'urgenza delle convocazioni di cui al comma terzo e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui il comma quinto possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, il quale può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro giorno stabiliti 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 notifica dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza alla quale era stato invitato.

Alla notifica 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 notifica 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. 46 - 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 alla riunione. Il messo comunale è responsabile del fatto che tale pubblicazione risulti ancora 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.

## **Capo II**

### **ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

#### **Art. 47 - 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 nel giorno precedente, se trattasi di seduta straordinaria, e nei quattro giorni precedenti nel caso di seduta ordinaria. 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 comma, nel testo completo dei pareri di cui dell'art. 53, del parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla conformità della stessa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, in attuazione dell'art. 17, comma 68, lettera c), della legge 15 Maggio 1997 n° 127 e, qualora comporti impegno di spesa o di diminuzione di entrata, dell'attestazione di cui all'art. 55, comma 5, della legge 8 Giugno 1990, n° 142, corredata di tutti i documenti necessari per consentire l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositata e nei relativi allegati.

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

#### **Art. 48 - Adunanze di prima convocazione**

Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno 15 Consiglieri.

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 Presidente può disporre che si rinnovi l'appello.

Nel caso in cui trascorra il tempo di 30 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.

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 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 da 5 a 15 minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dalla stessa 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. 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 del numero necessario a rendere legale l'adunanza.

#### **Art. 49 - Adunanze di seconda convocazione**

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

Nell'adunanza di seconda convocazione, le deliberazioni, escluse quelle di cui al comma sette, sono valide purché intervengano almeno 10 membri del Consiglio, ad esclusione di argomenti urbanistici dove il numero dei consiglieri deve essere almeno pari a quattro.

Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Presidente del Consiglio Comunale. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui notifica ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui all'art. 45 comma 4

Quando l'avviso per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda convocazione, il Presidente del Consiglio è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti nella prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, è stata dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere notificati almeno 24 ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.

Trascorso un tempo pari a 30 minuti dall'ora fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.

Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di una adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno 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 dell'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 punti volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione ad una seduta successiva, oppure ad una seduta che segue ad altra che è stata volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di prima convocazione.

### **Capo III**

## **PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

### **Art. 50 - Adunanze pubbliche**

Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dall'art. 52. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al precedente comma.

### **Art. 51 - Registrazioni audio e video**

E' 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 Presidente del Consiglio Comunale. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime adunanze, aventi finalità di carattere privato. 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.

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. 52 - Adunanze "riservate"**

L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma riservata quando vengono trattati argomenti che possono comportare considerazioni sugli aspetti legati alle persone.

Gli argomenti da esaminare in seduta riservata 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 a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta riservata 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.

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

### **Art. 53 - Adunanze "aperte"**

Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi di interesse della comunità lo fanno ritenere necessario, il Presidente del Consiglio Comunale, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti 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 invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno ed 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. 54 - 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 ed 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 possa offendere l'onorabilità delle persone.

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

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

#### **Art. 55 - 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 Presidente.

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 ed i dialoghi tra 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 Presidente 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 il punto 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. 56 - Comportamento del pubblico**

Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio ad esso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle 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 Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera della forza pubblica.

Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito al 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 Presidente, egli dichiara sospesa la riunione ed abbandona il seggio fino a quando non siano cessati i disordini che hanno determinato la sospensione. 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.

### **Art. 57 - Ammissioni di funzionari e consulenti in aula**

Il Presidente, 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, esperti, anche appartenenti alle varie Commissioni Consiliari, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, e comunque persone a conoscenza dei fatti, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta non viene sospesa, e si prosegue nella verbalizzazione ai sensi dell'art. 66 del presente regolamento.

Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri, i predetti funzionari, esperti o consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, o restano a disposizione se è fatta loro una richiesta in tal senso.

## **Capo V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Art. 58 - 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 Presidente 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 dai commi seguenti.

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. 59 - Discussione - Norme generali**

Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà la parola ai Consiglieri rispettando l'ordine di prenotazione, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa a votazione.

Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una volta, per un tempo massimo di cinque minuti ciascuno.

Nella trattazione dello stesso argomento, ciascun Consigliere Capogruppo o il Consigliere che interviene a nome del gruppo, può parlare per due volte, la prima per un tempo massimo di dieci minuti e la seconda per un tempo massimo di cinque minuti.

Il Presidente e l'Assessore delegato per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti complessivi ciascuno.

Il Presidente od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.

Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica sua o del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.

Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata di un minuto per ciascuno. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite temporale sopra stabilito.

I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative alle linee programmatiche di mandato, al bilancio preventivo, al rendiconto di gestione, nonché ai piani regolatori, sia generale che di zona.

### **Art. 60 - Inosservanza dei tempi di intervento**

Il Presidente dà avviso al Consigliere iscritto a parlare prima della scadenza del tempo di intervento.

Allo scadere del tempo di intervento, il Consigliere deve concludere, salvo che ritenga di dover usare il tempo concessogli per il secondo intervento.

Scaduto il termine, il Presidente dopo aver richiamato per due volte l'oratore, gli toglie la parola.

### **Art. 61 - Mozione d'ordine**

La mozione d'ordine consiste in un richiamo verbale volto ad ottenere che nel modo di presentare, discutere ed approvare una deliberazione, siano osservati la legge, lo Statuto ed il presente regolamento.

Ogni consigliere può presentare in qualsiasi momento una mozione d'ordine.

Il Presidente, esprimendosi immediatamente sulla ammissibilità del richiamo, concede la parola al richiedente per l'illustrazione, che deve essere contenuta nel tempo massimo di tre minuti.

Ove il richiamo comporti, a giudizio del Presidente, la necessità di una decisione del Consiglio, questa avviene seduta stante, dopo che sia intervenuto per non più di tre minuti un consigliere contrario alla proposta.

### **Art. 62 - 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 dei Consiglieri proponenti, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo massimo di tre minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

### **Art. 63 - 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 Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere persiste nella richiesta anche dopo la pronuncia del Presidente, 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 più di tre minuti complessivamente.

Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che 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. La Commissione riferisce per iscritto, entro il termine assegnatole.

Il Consiglio prende atto delle conclusioni della Commissione, senza votazione.

### **Art. 64 - Termine dell'adunanza**

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

## **Capo VI**

### **PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - VERBALE**

#### **Art. 65 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

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, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, in attuazione dell'art. 17, comma 68 lettera c) della legge 15 maggio 1997 n° 127, quando il Consiglio intende assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.

#### **Art. 66 - 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 provvede il Segretario Comunale.

Il verbale costituisce il fedele resoconto della seduta consiliare e riporta i motivi principali della discussione, 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 riservata 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 riservata è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere nei 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 gli 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 Presidente dell'adunanza e dal Segretario Comunale.

## **Titolo IV**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Art. 67 - Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione**

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 dall'art. 47 del presente regolamento.

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

Quando un Consigliere lo richiede, il Presidente 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 Presidente 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 ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di complessivi tre minuti. Dopo tali interventi, il Presidente pone a votazione la proposta di rettifica.

Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale dell'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. 68 - 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, nonché del Segretario Comunale, sotto il profilo della conformità dell'atto alle leggi, allo Statuto Comunale ed ai regolamenti. 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.

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 per 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. 65 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 degli atti. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dall'art. 50 della legge 8 giugno 1990 n° 142 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. 69 - 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. 70 - 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 art. 71 e 72.

Le votazioni per scrutinio segreto 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.

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 e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.

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

a) La votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento;

b) Le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:

1) emendamenti soppressivi;

2) emendamenti modificativi;

3) emendamenti aggiuntivi;

c) 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 dell'atto deliberativo;

d) 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:

a) Per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli 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 dalla relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modifiche, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

9. Quando è iniziata la votazione, non è consentito al alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati.

### **Art. 71 - Votazione in forma palese**

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

Il Presidente pone a votazione il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.

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 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. 72 - 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 Presidente o di almeno un quinto dei consiglieri.

Il Presidente 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 della votazione è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.

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

### **Art. 73 - Votazioni "a scrutinio segreto"**

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:

- a) Le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro Comunale;
- b) 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 al numero previsto si considerano come non scritti.

Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e 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.

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 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 Presidente 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. 74 - Esito delle votazioni**

Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi e 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 all'ordine del giorno e pertanto non preclude il rinnovo della votazione nella stessa seduta.

Salvo casi particolari espressamente previsti dalla legge e dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione, o respinta alla prima non può essere ulteriormente oggetto di discussione di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude 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. 75 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti, ai sensi dell'art. 47 comma 3 della legge 8 giugno 1990 n° 142.

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 cinque giorni dall'adozione, a pena di decadenza.

## **Titolo V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 76 - Aggiornamento del presente regolamento**

Il presente regolamento potrà essere modificato dietro richiesta di almeno 1/5 (un quinto) dei Consiglieri Comunali, ed approvazione a maggioranza del Consiglio Comunale. Il Consiglio Comunale nominerà una apposita commissione, per l'aggiornamento del presente regolamento.

#### **Art. 77 - Entrata in vigore**

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

Dopo l'esecutività della deliberazione il regolamento è pubblicato all'albo Comunale per ulteriori 15 (quindici) giorni.

Sostituisce ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinavano il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### **Art. 78 - Diffusione**

Copia del presente regolamento è inviata dal Presidente del Consiglio Comunale 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 inviata, a cura del Sindaco neoeletto, ai Consiglieri neoeletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

## INDICE

### TITOLO I - ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

#### **Capo I - Disposizioni Generali**

- Art. 1 Regolamento - Finalità
- Art. 2 Interpretazione del regolamento
- Art. 3 Durata in carico del Consiglio
- Art. 4 La sede delle adunanze

#### **Capo II - Presidenza del Consiglio**

- Art. 5 Presidenza delle adunanze
- Art. 6 Compiti e poteri del Presidente
- Art. 7 Ufficio di Presidenza
- Art. 8 Modalità di funzionamento dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 9 Cessazione, decadenza, decesso e revoca

#### **Capo III - Gruppi Consiliari**

- Art. 10 Costituzione
- Art. 11 Conferenza dei Capigruppo Consiliari
- Art. 12 Convocazione della Conferenza dei Capigruppo Consiliari
- Art. 13 Svolgimento dei lavori Conferenza dei Capigruppo Consiliari

#### **Capo IV - Commissioni Consiliari**

- Art. 14 Costituzione

#### **Capo V - Consiglieri scrutatori**

- Art. 15 Designazione e funzioni

#### **Capo VI - Risorse per il funzionamento degli organismi consiliari**

- Art. 16 Staff del Consiglio
- Art. 17 Personale
- Art. 18 Sedi e strumentazione
- Art. 19 Risorse finanziarie
- Art. 20 Tipologie e procedure di spesa
- Art. 21 Rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento degli organismi consiliari

### TITOLO II - I CONSIGLIERI COMUNALI

#### **Capo I - Norme Generali**

- Art. 22 Riserva di legge

#### **Capo II - Inizio e cessazione del mandato elettivo**

- Art. 23 Entrata in carica - Convalida
- Art. 24 Dimissioni
- Art. 25 Decadenza e rimozione
- Art. 26 Sospensione dalle funzioni

#### **Capo III - Diritti dei Consiglieri**

- Art. 27 Diritto di iniziativa

- Art. 28 Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 29 Richiesta di convocazione del Consiglio
- Art. 30 Diritto di informazione e di accesso agli atti amministrativi
- Art. 31 Diritto di sottoporre le deliberazioni della Giunta a controllo preventivo di legittimità
- Art. 32 Facoltà di visione degli atti

#### **Capo IV - Esercizio del mandato elettivo**

- Art. 33 Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Art. 34 Divieto di mandato imperativo
- Art. 35 Partecipazione alle adunanze
- Art. 36 Astensione obbligatoria
- Art. 37 Responsabilità personale – Esonero

#### **Capo V - Nomine e incarichi ai Consiglieri Comunali**

- Art. 38 Indirizzi per le nomine di competenza per il Sindaco
- Art. 39 Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali
- Art. 40 Funzioni rappresentative

### **Titolo III -FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **Capo I - Convocazione**

- Art. 41 Competenza
- Art. 42 Convocazione
- Art. 43 Ordine del giorno
- Art. 44 Avviso di convocazione - Notifica - Modalità
- Art. 45 Avviso di convocazione - Notifica - Termini
- Art. 46 Ordine del giorno - Pubblicazione e diffusione

#### **Capo II - Ordinamento delle adunanze**

- Art. 47 Deposito degli atti
- Art. 48 Adunanze di prima convocazione
- Art. 49 Adunanze di seconda convocazione

#### **Capo III - Pubblicità delle adunanze**

- Art. 50 Adunanze pubbliche
- Art. 51 Registrazioni audio e video
- Art. 52 Adunanze segrete
- Art. 53 Adunanze "aperte"

#### **Capo IV - Disciplina delle adunanze**

- Art. 54 Comportamento dei Consiglieri
- Art. 55 Ordine della discussione
- Art. 56 Comportamento del pubblico
- Art. 57 Ammissione di funzionari e consulenti in aula

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

- Art. 58 Ordine di trattazione degli argomenti
- Art. 59 Discussione - Norme generali
- Art. 60 Inosservanza dei tempi di intervento

Art. 61 Mozione d'ordine  
Art. 62 Questione pregiudiziale e sospensiva  
Art. 63 Fatto personale  
Art. 64 Termine dell'adunanza

#### **Capo VI - Partecipazione del Segretario Comunale - Verbale**

Art. 65 La partecipazione del Segretario all'adunanza  
Art. 66 Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma

### **Titolo IV -LE DELIBERAZIONI**

#### **Capo I - Le Deliberazioni**

Art. 67 Verbale - Deposito - Rettifica - Approvazione  
Art. 68 Forma e contenuti  
Art. 69 Approvazione - Revoca - Modifica

#### **Capo II - Le votazioni**

Art. 70 Modalità generali  
Art. 71 Votazione in forma palese  
Art. 72 Votazione per appello nominale  
Art. 73 Votazioni "a scrutinio segreto"  
Art. 74 Esito delle votazioni  
Art. 75 Deliberazioni immediatamente eseguibili

### **Titolo V -DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 76 Aggiornamento del presente regolamento  
Art. 77 Entrata in vigore  
Art. 78 Diffusione

### **Indice**