

# Comune di Ponte San Pietro

## **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale**

(in applicazione del D.LGS. 18.8.2000, n.267)

Approvato con delibera di C.C. n. 51 del 19/09/2008

### **PARTE I**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

##### **CAPO I**

- DISPOSIZIONI GENERALI
- Articolo 1 - Regolamento-Finalità
- Articolo 2 - Sede delle adunanze
- Articolo 3 - Adunanza per la convalida degli eletti
- Articolo 4 - Compiti e poteri del Sindaco Presidente

##### **CAPO II**

- I GRUPPI CONSILIARI
- Articolo 5 - Costituzione
- Articolo 6 - Sedi, attrezzature e dotazioni di fondi dei Gruppi consiliari
- Articolo 7 - Utilizzo locali
- Articolo 8 - Conferenza dei Capigruppo

##### **CAPO III**

- COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI
- Articolo 9 - Costituzione e composizione
- Articolo 10 - Presidenza e convocazione delle commissioni
- Articolo 11 - Funzionamento delle Commissioni
- Articolo 12 - Funzioni delle Commissioni
- Articolo 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori

##### **CAPO IV**

- COMMISSIONI SPECIALI
- Articolo 14 - Commissioni di inchiesta
- Articolo 15 - Commissioni consultive

##### **CAPO V**

- I CONSIGLIERI SCRUTATORI
- Articolo 16 - Designazioni e funzioni

### **PARTE II**

#### **CONSIGLIERI COMUNALI**

##### **CAPO I**

- INIZIO E CESSAZIONE DEL MANDATO ELETTIVO
- Articolo 17 - Entrata in carica - Convalida
- Articolo 18 - Dimissioni
- Articolo 19 - Decadenza e rimozione dalla carica
- Articolo 20 - Sospensione dalle funzioni

##### **CAPO II**

- DIRITTI
- Articolo 21 - Diritto di iniziativa
- Articolo 22 - Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Articolo 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio

##### **CAPO III**

- ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO
- Articolo 24 - Diritto di esercizio del mandato elettivo
- Articolo 25 - Divieto di mandato imperativo
- Articolo 26 - Partecipazione alle adunanze
- Articolo 27 - Astensione obbligatoria
- Articolo 28 - Responsabilità personale - Esonero

- CAPO IV** - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI COMUNALI  
Articolo 29 - Nomine e designazioni di Consiglieri Comunali

**PARTE III**  
**FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- CAPO I** - CONVOCAZIONE  
Articolo 30 - Competenza  
Articolo 31 - Avviso di convocazione  
Articolo 32 - Ordine del giorno  
Articolo 33 - Avviso di convocazione – Consegna – Modalità – Termini  
Articolo 34 - Ordine del giorno-Pubblicazione e diffusione
- CAPO II** - ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE  
Articolo 35 - Deposito degli atti  
Articolo 36 - Adunanza di prima convocazione  
Articolo 37 - Adunanze di seconda convocazione  
Articolo 38 - Adunanze di aggiornamento  
Articolo 39 - Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio comunale
- CAPO III** - PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE  
Articolo 40 - Adunanze pubbliche  
Articolo 41 - Adunanze segrete  
Articolo 42 - Adunanze "aperte"
- CAPO IV** - DISCIPLINA DELLE ADUNANZE  
Articolo 43 - Comportamento dei Consiglieri  
Articolo 44 - Ordine della discussione  
Articolo 45 - Comportamento del pubblico  
Articolo 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula
- CAPO V** - ORDINE DEI LAVORI  
Articolo 47 - Comunicazioni, Interrogazioni e interpellanze  
Articolo 48 - Ordine di trattazione degli argomenti  
Articolo 49 - Discussione - Norme generali  
Articolo 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva  
Articolo 51 - Fatto personale  
Articolo 52 - Termine dell'adunanza
- CAPO VI** - PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE - IL VERBALE  
Articolo 53 - La partecipazione del Segretario all'adunanza  
Articolo 54 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma  
Articolo 55 - Verbale-Deposito-Rettifiche-Approvazione

**PARTE IV**  
**ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO**

- CAPO I** - FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO  
Articolo 56 - Criteri e modalità

**PARTE V**  
**LE DELIBERAZIONI**

- CAPO I** - COMPETENZA DEL CONSIGLIO  
Articolo 57 - La competenza esclusiva
- CAPO II** - LE DELIBERAZIONI  
Articolo 58 - Forma e contenuti  
Articolo 59 - Approvazione - Revoca - Modifica
- CAPO III** - LE VOTAZIONI  
Articolo 60 - Modalità generali  
Articolo 61 - Votazioni in forma palese  
Articolo 62 - Votazione per appello nominale

- Articolo 63 - Votazioni segrete
- Articolo 64 - Esito delle votazioni
- Articolo 65 - Deliberazioni immediatamente eseguibili

## PARTE VI **SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

- CAPO I** - PRESENTAZIONE DELLA GIUNTA-DOCUMENTO PROGRAMMATICO-SFIDUCIA
- Articolo 66 - Presentazione della Giunta
  - Articolo 67 - Mozione di sfiducia
  - Articolo 68 - Dimissioni e decadenza del Sindaco
  - Articolo 69 - Revoca e sostituzione dei membri della Giunta Comunale

- CAPO II** - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA RAPPRESENTANTI
- Articolo 70 - Nomina rappresentanti
  - Articolo 71 - Revoca - Dimissioni e sostituzioni

## PARTE VII **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

- CAPO I** - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE-“E CONSULTAZIONE DEI CITTADINI”
- Articolo 72 - Istanze - petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni
  - Articolo 73 - Il referendum consultivo

## PARTE VIII **DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 74 - Diffusione
- Articolo 75 - Entrata in vigore

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

#### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Articolo 1 - Regolamento-Finalità**

1. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

2. Quando nel corso delle adunanze si presentano situazioni che non sono disciplinate dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento, la decisione e' adottata dal Presidente dell'assemblea, ispirandosi ai principi generali dei predetti ordinamenti.

##### **Articolo 2- Sede delle adunanze**

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala. In tale sala sarà sempre affisso il crocifisso.

2. Il Sindaco-Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo consiliari, può stabilire che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale.

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

4. Della convocazione del Consiglio Comunale deve essere data notizia al pubblico almeno 5 giorni prima della seduta mediante manifesto affisso nelle bacheche comunali.

##### **Articolo 3 - Adunanza per la convalida degli eletti**

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. La prima seduta è convocata e presieduta dal Sindaco Presidente. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti a norma del capo II titolo III del D. Lgs. 8.8.2000, n. 267.); la seduta prosegue con la comunicazione dei componenti della Giunta.

#### **Articolo 4 - Compiti e poteri del Sindaco Presidente**

1. Il Sindaco Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo statuto.

2. 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; mantiene l'ordine nella sala consiliare, disponendo sull'utilizzo del personale di Polizia Locale ivi assegnato.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni il Sindaco Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.

4. Il Sindaco Presidente assicura una adeguata e preventiva informazione ai Capigruppo Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio secondo le modalità contenute nella Parte III Capo I del presente regolamento.

5. Il Sindaco Presidente ha facoltà di prendere la parola in ogni momento e può sospendere o togliere la seduta, in caso di violazione delle disposizioni del presente regolamento o nel caso di compimento di atti idonei a suscitare disordine, previa annotazione sul registro delle adunanze.

6. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, in sua assenza al Vice Sindaco. Mancando anche il Vice Sindaco, o se questi non è consigliere, la presidenza del Consiglio Comunale spetta al Consigliere Anziano

7. È Consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale, costituita dalla cifra di lista aumentata dei voti di preferenza, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati Consiglieri. Il Consigliere anziano esercita le funzioni previste dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.

8. Chi presiede le adunanze consiliari apre e chiude le sedute, ne mantiene l'ordine, fa osservare le leggi e i regolamenti, dirige la discussione concedendo la facoltà di parlare, mette ai voti le proposte e proclama l'esito delle votazioni.

9. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare l'espulsione dalla sala di chiunque sia causa di disordine chiedendo l'intervento della forza pubblica.

10. Il presidente può invitare ad intervenire alle sedute pubbliche impiegati comunali o i progettisti di opere e anche persone estranee all'Amministrazione, per fornire chiarimenti inerenti ad oggetti in discussione.

#### **CAPO II - I GRUPPI CONSILIARI**

##### **Articolo 5- Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un Gruppo Consiliare.

2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri. Nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti ad un Gruppo Consiliare.

3. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al segretario, il nome del Capogruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neo-eletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni viene considerato Capogruppo il Consigliere anziano del gruppo.

4. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Sindaco Presidente, allegando la dichiarazione di accettazione del Capogruppo del nuovo gruppo.

5. 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, possono costituire un gruppo che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco Presidente e al segretario da parte dei consiglieri interessati.

6. Ai Capigruppo, come sopra determinati, deve essere effettuata dalla segreteria comunale la comunicazione degli atti deliberativi, come dispone la legge.

#### **Articolo 6- Sedi, attrezzature e dotazioni di fondi dei Gruppi Consiliari**

1. Ciascun Gruppo è dotato di apposito fondo annuo per il finanziamento delle spese riconducibili allo svolgimento delle proprie attività istituzionali, secondo le modalità previste dal Consiglio Comunale.

#### **Articolo 7- Utilizzo locali**

1. I Gruppi Consiliari, previa richiesta motivata al Sindaco Presidente, potranno utilizzare gratuitamente locali idonei in uso al Comune, per manifestazioni ed iniziative connesse all'attività istituzionale. La disponibilità sarà assicurata dando precedenza alla priorità temporale della richiesta.

#### **Articolo 8- Conferenza dei Capigruppo**

1. La conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco Presidente nelle funzioni proprie di Presidente delle adunanze consiliari.

2. Il Sindaco Presidente può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di decidere l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.

3. La Conferenza dei Capigruppo verrà convocata secondo necessità e comunque almeno otto giorni prima della seduta di ogni Consiglio Comunale secondo le modalità previste dal comma 4 dell'art.13 dello Statuto Comunale.

4. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Sindaco Presidente del Consiglio Comunale, o da chi lo sostituisce. Alla riunione potranno partecipare, anche il Segretario Comunale, od il suo sostituto, o i funzionari comunali richiesti dal Presidente.

### **CAPO III - COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

#### **Articolo 9 - Costituzione e composizione**

1. Il Consiglio Comunale, costituisce al suo interno Commissioni permanenti, stabilendone il numero e le competenze e determinando la loro composizione numerica con deliberazione adottata nella prima adunanza successiva a quella della convalida degli eletti.

2. Le Commissioni permanenti sono costituite da Consiglieri comunali che rappresentano, con criterio proporzionale, complessivamente tutti i gruppi e sono nominati dal Consiglio con votazione segreta.

3. In caso di dimissioni, decadenza od altro motivo che renda necessaria la sostituzione di un Consigliere il Gruppo Consiliare di appartenenza designa, tramite il suo capogruppo, un altro rappresentante ed il Consiglio Comunale procede alle sostituzione.

### **Articolo 10 - Presidenza e convocazione delle Commissioni**

1. Il Presidente di ciascuna Commissione permanente è eletto dalla stessa nel proprio seno, con votazione segreta, a maggioranza dei voti dei componenti, dove ogni commissario può esprimere un'unica preferenza: qualora la commissione svolgesse esclusivamente funzioni di controllo o di garanzia, la presidenza è attribuita ad un consigliere, espresso da parte dei Gruppi Consiliari di minoranza. Nessun consigliere può essere eletto Presidente in più di una Commissione consiliare.

2. L'elezione del Presidente avviene nella prima riunione della Commissione che è convocata dal Sindaco Presidente del Consiglio Comunale, entro venti giorni da quello in cui è divenuta esecutiva la deliberazione di nomina della Commissione stessa.

3. La commissione elegge un Vice Presidente con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di assenza o di impedimento del Presidente o del Vice Presidente, ove eletto, ne fa le veci il Commissario più anziano d'età. Il Vice Presidente della Commissione collabora, inoltre, con il Presidente nell'assicurare il buon andamento dei lavori della commissione ed in particolare alla formazione dell'ordine del giorno.

4. Il Presidente di ciascuna Commissione comunica al Sindaco Presidente del Consiglio Comunale la propria nomina e quella del Vice Presidente.

5. Il Presidente convoca e presiede la Commissione, fissando la data delle adunanze e gli argomenti da trattare in ciascuna di esse. Il Presidente regola i lavori, disciplina i dibattiti e tiene contatti con gli altri Presidenti di commissione, la Giunta e il Sindaco Presidente del Consiglio Comunale. Trasmette annualmente un'informativa sul lavoro svolto. Ogni membro della Commissione può proporre l'iscrizione all'ordine del giorno di argomenti che rientrano nella competenza della Commissione. Il Presidente decide sulla richiesta e, in caso di motivato diniego, il Consigliere proponente può chiedere che la decisione definitiva sia adottata dalla Commissione.

6. La Convocazione è effettuata dal Presidente con avviso scritto, contenente l'indicazione del giorno, ora, luogo ove si tiene la riunione e dell'ordine del giorno da trattare, da recapitarsi ai componenti della Commissione, nel loro domicilio eletto nel territorio comunale di Ponte San Pietro, almeno cinque giorni liberi prima di quello in cui si tiene l'adunanza.

7. Le Commissioni Consiliari possono essere convocate anche per fax e via e-mail. I componenti della Commissione che intendono avvalersi di tali modalità devono rilasciare espressa autorizzazione alla Segreteria comunale.

### **Articolo 11- Funzionamento delle Commissioni**

1. La riunione della Commissione è valida quando è presente la maggioranza dei componenti.

2. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche. Ai lavori possono assistere i cittadini ed i rappresentanti degli organi di informazione. Il Presidente convoca la Commissione in seduta segreta esclusivamente per la trattazione di argomenti che comportano apprezzamento del comportamento e della moralità di persone.

3. Il Sindaco può sempre partecipare, con facoltà di relazione e di intervento nella discussione degli argomenti all'ordine del giorno, alle riunioni di tutte le Commissioni. Per gli assessori la facoltà di relazione e intervento è riservata soltanto nelle Commissioni per gli argomenti di propria competenza.

4. In casi motivati di particolare urgenza, il Sindaco può chiedere che il parere delle Commissioni sia reso in termini abbreviati, comunque non prima di 48 ore.

## **Articolo 12 - Funzioni delle Commissioni**

1. Le Commissioni permanenti costituiscono articolazioni del Consiglio Comunale ed esercitano le loro funzioni concorrendo ai compiti d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo allo stesso attribuiti, con funzioni consultive.

## **Articolo 13 - Segreteria delle Commissioni - Verbale delle sedute - Pubblicità dei lavori**

1. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte dal funzionario comunale designato dal Responsabile di Servizio.

2. Spetta al Segretario organizzare il tempestivo recapito degli avvisi di convocazione, curare la predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione ed il loro deposito preventivo. Il Segretario provvede ad ogni altro adempimento necessario e conseguente al funzionamento della Commissione. Redige il verbale sommario delle adunanze che viene sottoscritto e depositato con gli atti dell'adunanza. In caso di necessità, formalmente accertata dal Presidente della Commissione, la verbalizzazione della seduta può essere affidata anche a un membro della Commissione medesima, diverso dal Presidente.

3 Per ciascuna riunione il Presidente può curare la redazione di un comunicato che illustri i lavori effettuati dalla Commissione e le conclusioni alle quali è pervenuta sugli argomenti trattati. Sono esclusi riferimenti alle posizioni assunte dai componenti della Commissione. Sono inoltre esclusi riferimenti agli argomenti trattati dalla Commissione in sedute non pubbliche.

## **CAPO IV - COMMISSIONI SPECIALI**

### **Articolo 14 - Commissioni d'inchiesta**

1. Su proposta del Sindaco Presidente, su istanza sottoscritta da uno o più Consiglieri in carica od a seguito di segnalazione di gravi irregolarità effettuata dal Collegio dei Revisori dei conti o dal Difensore Civico, il Consiglio Comunale, nell'esercizio delle sue funzioni di controllo politico-amministrativo, può istituire, a maggioranza assoluta dei suoi componenti e nel suo interno, commissioni speciali incaricate di effettuare accertamenti sui fatti, atti, provvedimenti e comportamenti tenuti dai componenti degli organi elettivi, dai responsabili degli uffici e servizi, dai rappresentanti del Comune in altri organismi.

2. La deliberazione che istituisce la Commissione definisce l'oggetto, l'ambito dell'inchiesta, i poteri della commissione ed il termine per concluderla e riferire al Consiglio comunale. Della Commissione fanno parte rappresentanti di tutti i gruppi consiliari con criterio proporzionale. Nel provvedimento di nomina, adottato con votazione segreta, viene designato il coordinatore che deve essere espressione dei Gruppi Consiliari di opposizione, su proposta degli stessi. I lavori delle commissioni non sono pubblici.

3. La Commissione ha tutti i poteri necessari per l'espletamento dell'incarico. Su richiesta del coordinatore il Segretario comunale mette a disposizione della Commissione tutti gli atti, anche di natura riservata, afferenti all'oggetto dell'inchiesta od allo stesso connessi nel rispetto delle disposizioni di legge.

4. Al fine di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per l'espletamento dell'incarico ricevuto, la Commissione può effettuare l'audizione di membri del Consiglio e della Giunta, del Collegio dei Revisori, del Difensore Civico, del Segretario comunale, dei responsabili degli uffici e servizi e dei loro dipendenti, dei rappresentanti del Comune in altri enti ed organismi. La convocazione e le risultanze dell'audizione restano riservate fino alla presentazione al Consiglio della relazione della Commissione. Fino a quel momento i componenti della Commissione ed i soggetti uditi sono vincolati al segreto d'ufficio

5. La redazione dei verbali della Commissione, che nelle audizioni si avvale di apparecchi di registrazione, viene effettuata da un funzionario comunale incaricato, su proposta del coordinatore, della stessa Commissione.

6. Nella relazione al Consiglio la Commissione espone i fatti accertati ed i risultati delle indagini eseguite, escludendo comunicazioni e riferimenti acquisiti durante le audizioni e l'inchiesta che non sono risultati, direttamente od indirettamente, connessi con l'ambito della medesima: per gli stessi è mantenuto il segreto d'ufficio.

7. Il Consiglio Comunale, preso atto della relazione della Commissione, adotta i provvedimenti conseguenti se di sua competenza.

8. Con la presentazione della relazione al Consiglio Comunale la Commissione conclude la propria attività ed è sciolta. Gli atti ed i verbali vengono dal coordinatore consegnati al Segretario comunale che ne rilascia ricevuta e ne cura la conservazione nell'archivio dell'ente.

9. Le spese necessarie allo svolgimento dell'indagine sono a carico del capitolo di bilancio del Consiglio Comunale.

### **Articolo 15 - Commissioni Consultive**

1. Oltre alle Commissioni Consiliari di inchiesta, alle Commissioni permanenti ed alle Commissioni previste da particolari disposizioni di legge, il Consiglio comunale può costituire speciali Commissioni Consultive delle quali possono far parte, nel numero e con le modalità previste negli appositi regolamenti istitutivi, oltre che Assessori e Consiglieri Comunali, membri esterni.

2. Le modalità di funzionamento delle Commissioni di cui al precedente comma e le relative attribuzioni sono definite nel regolamento istitutivo.

## **CAPO V - I CONSIGLIERI SCRUTATORI**

### **Articolo 16 Designazione e funzioni**

1. in caso di votazioni a scrutinio segreto, il Sindaco Presidente designa due Consiglieri, uno di minoranza e uno di maggioranza incaricandoli delle funzioni di scrutatore.

2. La regolarità delle votazioni segrete ed il loro esito sono accertate dal Presidente e dai due scrutatori. Nel caso di contestazioni sui voti espressi o di non corrispondenza fra il numero dei presenti rispetto ai votanti ed agli astenuti, il Presidente dispone che la votazione sia ripetuta e che il risultato sia verificato con l'assistenza dei Consiglieri scrutatori.

3. L'assistenza degli scrutatori è obbligatoria per le votazioni a scrutinio segreto. Assistono il Presidente nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.

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

## **Parte II**

### **I CONSIGLIERI COMUNALI**

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

##### **Articolo 17 - Entrata in carica - Convalida**

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

2. Nella prima adunanza successiva all'elezione il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi argomento, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare, con l'osservanza



delle modalità prescritte dalla legge, la ineleggibilità di coloro per i quali sussiste una delle cause di ineleggibilità previste dalla legge, procedendo alla loro immediata surrogazione con il primo dei non eletti.

3. Nel caso di successiva cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Consigliere comunale, si procede alla surrogazione nella prima adunanza che segue al verificarsi della stessa, prendendo atto della vacanza e 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.

### **Articolo 18 - Dimissioni**

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate con comunicazione scritta e sottoscritta dal Consigliere medesimo secondo le modalità stabilite dall'art. 38, comma 8, del decreto legislativo n.267 del 18.08.2000.

2. Le dimissioni da Consigliere comunale sono irrevocabili sin dalla loro presentazione e sono immediatamente efficaci. La surrogazione, adottata dal Consiglio, deve avvenire entro e non oltre dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

3. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei Consiglieri, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

### **Articolo 19 - Decadenza e rimozione dalla carica**

1. Qualora nel corso del mandato si rilevi l'esistenza di una causa di ineleggibilità preesistente all'elezione e non rimossa nei termini e nei modi previsti dalla legge, il Consiglio Comunale pronuncia la decadenza dalla carica del Consigliere interessato.

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

3. I Consiglieri comunali possono essere rimossi o decadere dalla carica nei casi previsti dalla legge.

4. Il Sindaco Presidente, avuta conoscenza di uno dei provvedimenti di cui ai precedenti commi due e tre, convoca il Consiglio Comunale che prende atto degli stessi ed adotta le deliberazioni conseguenti.

5. La decadenza della carica di Consigliere per ripetuta e non giustificata assenza dalle adunanze consiliari è disciplinata dallo statuto. Verificandosi le condizioni dallo stesso previste la decadenza viene dichiarata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero stabilito dallo statuto. Prima di dichiarare la decadenza il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate per iscritto al Presidente Sindaco dall'interessato, e decide conseguentemente.

6. La surrogazione 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.

### **Articolo 20 - Sospensione delle funzioni**

1. I Consiglieri comunali possono essere sospesi dalle funzioni con decreto del Prefetto nei casi di legge.

2. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi della normativa vigente, il Consiglio nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del precedente art. 17.

3. Il Consigliere comunale sospeso non può esercitare nessuna delle funzioni connesse e conseguenti alla sua carica, sia nell'ambito del Comune, sia in Enti, Istituzioni ed organismi nei quali sia stato nominato in rappresentanza del Consiglio Comunale.

## **CAPO II- DIRITTI**

### **Articolo 21 - Diritto d'iniziativa**

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

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

3. La proposta di deliberazione, formulata per scritto ed accompagnata da una sintetica relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente, è inviata al Sindaco Presidente del Consiglio Comunale il quale la trasmette al dirigente competente per l'istruttoria e ne informa la Giunta. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio comunale. La comunicazione è inviata per conoscenza ai capigruppo. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio comunale indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

4. I consiglieri hanno inoltre facoltà di presentare emendamenti su tutte le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

5. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, le integrazioni e le parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione. Gli emendamenti sono presentati, in iscritto, al Sindaco Presidente almeno tre giorni prima dell'adunanza. Quando si tratta di proposte di variazione di limitata entità possono essere presentate, anche verbalmente, al Presidente nel corso della seduta. Ciascun consigliere può presentare più emendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa. Un emendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.

6. Per le 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 o quando gli emendamenti proposti richiedano, per loro natura, il parere di regolarità tecnica e/o contabile e lo stesso non è acquisibile seduta stante, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.)

### **Art. 22 – Diritto di presentazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni**

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

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni devono essere presentate per iscritto al protocollo generale dell'ente. Esse saranno iscritte all'ordine del giorno in occasione della

convocazione della prima adunanza del consiglio successiva alla loro presentazione. Qualora gli avvisi siano già stati recapitati, le stesse verranno iscritte all'ordine del giorno del successivo consiglio comunale, salvo che i proponenti richiedano l'urgenza per le interrogazioni e le interpellanze; in tal caso le stesse dovranno pervenire all'ufficio di segreteria entro il secondo giorno precedente quello dell'adunanza. La risposta alle interrogazioni ed alle interpellanze deve essere fornita entro trenta giorni dalla data di presentazione delle stesse al protocollo generale dell'ente.

3. Le interrogazioni e le interpellanze, scritte o verbali, possono essere formulate anche in consiglio comunale. Per le interrogazioni, il Sindaco Presidente o l'assessore possono dare risposta immediata se dispongono degli elementi necessari. In caso contrario si riservano di dare risposta scritta entro 30 giorni dalla richiesta. La suddetta risposta viene letta nel primo consiglio utile. Nel caso in cui l'interrogazione presentata in Consiglio rivesta, a giudizio del Sindaco Presidente, carattere straordinario o di urgenza la risposta scritta deve essere fornita entro cinque giorni da quello della presentazione e comunicata nel primo consiglio comunale utile. Se l'interrogante è assente nel consiglio comunale in cui deve essere illustrata la risposta, la trattazione viene rinviata al Consiglio successivo.

4. L'interrogazione è la semplice domanda rivolta al sindaco o alla giunta per ottenere informazioni circa la sussistenza o la veridicità di un fatto determinato, se gli stessi ne siano a conoscenza e quali provvedimenti intendano adottare o abbiano adottato in merito. L'interrogante deve dichiarare se richiede risposta orale e/o scritta. La risposta orale può essere data dal Sindaco o dall'Assessore delegato competente per materia.

5. L'interpellanza consiste in una domanda, rivolta al Sindaco od alla Giunta, tendente a suscitare un dibattito all'interno del Consiglio Comunale per discutere sull'opportunità, la rilevanza e la necessità di provvedimenti già adottati o che il Sindaco e la Giunta intendono adottare, in merito a questioni di ampio respiro che interessano la collettività. Il consigliere che presenta l'interpellanza può illustrare l'argomento nella seduta consiliare. Ottenuta la risposta del sindaco o dell'assessore delegato competente per materia, il consigliere ha diritto di intervento per dichiararsi soddisfatto, parzialmente soddisfatto, non soddisfatto. E' previsto poi l'intervento di replica del sindaco o dell'assessore delegato e dà poi la possibilità di dibattito. Nel caso in cui l'interpellante non si ritenesse soddisfatto, potrà trasformare l'interpellanza in una mozione.

6. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio, del Sindaco o della Giunta nell'ambito dell'attività del Comune e degli enti ed organismi allo stesso appartenenti od ai quali partecipa. Le mozioni devono essere presentate e sottoscritte da almeno 1/5 dei consiglieri. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta, dopo il dibattito, all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.

7. Nelle adunanze nelle quali vengono discussi le linee programmatiche di mandato, il piano di governo del territorio e le sue varianti generali, non è ammessa la presentazione di interrogazioni ed interpellanze né la iscrizione all'ordine delle stesse e delle mozioni.

### **Articolo 23 - Richiesta di convocazione del Consiglio**

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

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

3. Quando nella richiesta è precisato che per gli argomenti da iscrivere all'ordine del giorno il Consiglio Comunale dovrà effettuare soltanto un esame ed un dibattito generale, senza adottare deliberazioni o risoluzioni, per ciascuno di essi i Consiglieri richiedenti debbono allegare una relazione che illustri l'oggetto da trattare. Nel caso che sia proposta l'adozione di deliberazioni, la trattazione di interrogazioni e l'adozione di mozioni e risoluzioni, deve essere osservato quanto stabilito dagli art. 21 e 22 del presente regolamento.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al primo comma, previa diffida, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla legge.

### **CAPO III - ESERCIZIO DEL MANDATO ELETTIVO**

#### **Articolo 24 - Diritto di esercizio del mandato elettivo**

1. I Consiglieri comunali, per l'esercizio del mandato elettivo, hanno diritto ai permessi retribuiti ed alle aspettative non retribuite nei limiti ed alle condizioni stabilite dalla legge.

2. Ai Consiglieri comunali è dovuto il gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ad ogni adunanza del Consiglio Comunale e, su deliberazione dello stesso per le commissioni consiliari formalmente istituite e convocate.

3. Il Consiglio Comunale, in conformità a quanto dispone la legge, può deliberare di assicurare i suoi componenti ed i rappresentanti dallo stesso nominati o designati in base al presente regolamento, contro i rischi conseguenti all'espletamento del mandato.

#### **Articolo 25 - Divieto di mandato imperativo**

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

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

#### **Articolo 26 - Partecipazione alle adunanze**

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

2. Nel caso di assenza la giustificazione può avvenire mediante motivata comunicazione scritta, inviata al Sindaco Presidente del Consiglio Comunale, il quale ne dà notizia al Consiglio. La giustificazione può essere effettuata anche mediante motivata comunicazione fatta al Consiglio o ad altro Consigliere.

3. Ogni Consigliere può chiedere, con lettera diretta al Sindaco Presidente, di essere considerato in congedo per un periodo di tempo non superiore a tre mesi, senza obbligo di fornire motivazioni. Il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio, che ne prende atto, nella prima adunanza.

4. Delle giustificazioni e dei congedi viene presa nota a verbale.

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

#### **Articolo 27- Astensione obbligatoria**

1. Il comportamento degli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione; gli amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado.

2. Il divieto di cui ai precedenti commi comporta l'obbligo di assentarsi dall'adunanza per tutto il tempo della discussione e votazione delle relative deliberazioni.

3 I Consiglieri obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo

## **Articolo 28 - Responsabilità personale - Esonero**

1. Il Consigliere comunale è responsabile, personalmente, dei voti espressi in favore o contro i provvedimenti deliberati dal Consiglio.
2. E' esente da responsabilità il Consigliere assente giustificato dall'adunanza o che non abbia preso parte alla deliberazione.
3. E' parimenti esente da responsabilità conseguente all'adozione di un provvedimento deliberativo il Consigliere che abbia espresso voto contrario.
4. Si applicano ai Consiglieri comunali le disposizioni in materia di responsabilità stabilite dalla legge.

## **CAPO V - NOMINE ED INCARICHI AI CONSIGLIERI**

### **Articolo 29 - Nomine e designazioni di Consiglieri comunali**

1. Nei casi in cui la legge, lo statuto od i regolamenti prevedono che di un determinato organo, collegio o commissione debba far parte un Consigliere comunale, questi deve essere sempre nominato dal Consiglio con voto segreto.
2. Nei casi in cui è previsto espressamente che la nomina avvenga per designazione dei Gruppi Consiliari, compete a ciascun Capogruppo consiliare 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.

## **PARTE III**

### **FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

#### **CAPO I**

#### **CONVOCAZIONE**

##### **Articolo 30 – Competenza**

1. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta dal Sindaco Presidente.
2. Nel caso di assenza o impedimento del Sindaco Presidente la convocazione viene disposta dal Vicesindaco, in caso di assenza anche di questo, dal Consigliere anziano.
3. Quando la convocazione del Consiglio Comunale è resa obbligatoria da norme di legge o di statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, previa diffida, il Prefetto.

##### **Articolo 31 – Avviso di convocazione**

1. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri comunali a parteciparvi. Nel caso che siano previste sospensioni temporanee dei lavori nel corso della giornata di riunione, nell'avviso vengono indicati gli orari di inizio, interruzione e ripresa dell'adunanza. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
2. Nell'avviso deve essere sempre precisato se l'adunanza ha carattere ordinario, straordinario o d'urgenza e se la stessa si tiene in prima od in seconda convocazione. Nell'avviso è indicato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno
3. Il Consiglio Comunale è normalmente convocato in adunanza ordinaria per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge e dallo statuto.
4. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco Presidente di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal

ultimo caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

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

### **Articolo 32 - Ordine del giorno**

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

2. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuare con certezza l'oggetto.

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

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

### **Articolo 33 - Avviso di convocazione - Consegna - Modalità - Termini**

1. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno da trattare per le sessioni ordinarie e straordinarie deve essere consegnato dal messo comunale al domicilio eletto nel territorio comunale dal consigliere comunale almeno cinque giorni prima, di quello stabilito per la riunione. Nei casi di urgenza almeno ventiquattro ore prima del giorno stabilito per la prima convocazione.

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

3. I motivi dell'urgenza delle convocazioni di cui al comma 1) e dei provvedimenti aggiunti all'ordine del giorno di cui al comma due 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 stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui è stato deciso.

4. Il messo rimette alla segreteria comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata e la firma del ricevente. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale vengono apposte le firme dei riceventi e del messo. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare. Ove l'impiegato comunale addetto alla consegna dell'avviso non riesca a trovare nessuno presso l'indirizzo comunicato, lo stesso dovrà lasciare l'avviso della giacenza della convocazione presso il domicilio e il municipio.

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

6. Fermo restando l'obbligo del consigliere di eleggere domicilio nel territorio di Ponte San Pietro entro 10 giorni dalla proclamazione dell'elezione, esclusivamente con riferimento alla seduta di insediamento del consiglio comunale il Sindaco Presidente provvede a far spedire l'avviso di convocazione al domicilio anagrafico del Consigliere, a mezzo di raccomandata

postale con avviso di ricevimento, senza bisogno di osservare altre particolari formalità. La spedizione deve avvenire in modo che il ricevimento possa avvenire entro il termine previsto per la consegna dell'avviso al domicilio. Con tale spedizione si considera osservato, ad ogni effetto, l'obbligo di consegna dell'avviso di convocazione e rispettati i termini fissati dalla legge e dal regolamento.

7. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio alla quale era stato invitato.

### **Articolo 34 - Ordine del giorno-Pubblicazione e diffusione**

1. L'elenco degli argomenti da trattare nelle adunanze ordinarie e straordinarie deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e deve essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini. Il Segretario comunale è responsabile che tale pubblicazione risulti esposta nel giorno precedente la riunione ed in quello in cui la stessa ha luogo.

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

3. Il Sindaco Presidente, dispone la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora di convocazione del Consiglio e gli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## **CAPO II ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 35 - Deposito degli atti**

1. Gli atti inerenti gli oggetti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati almeno cinque giorni prima della data di convocazione del Consiglio Comunale presso l'ufficio di segreteria del Comune od in altro ufficio indicato nell'avviso di convocazione del Consiglio. I consiglieri ne potranno prendere visione durante l'orario d'ufficio e potranno altresì chiedere in visione documenti richiamati dagli atti predetti. A disposizione di ciascun gruppo consigliere dovrà essere garantita la distribuzione di materiale illustrativo inerente ogni punto all'ordine del giorno. In particolare il materiale inerente il piano regolatore generale, piani particolareggiati, adozioni di regolamenti comunali, deve essere messo a disposizione almeno otto giorni prima della data di convocazione del Consiglio Comunale.

2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata entro i termini di cui al precedente comma, nel testo completo dei pareri e corredata di tutti i documenti necessari per consentirne l'esame. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati o citati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.

3. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

4. Le proposte del bilancio preventivo annuale e pluriennale, della relazione previsionale e programmatica, del programma delle opere pubbliche sono depositate e messe a disposizione dei consiglieri comunali nei termini e con le modalità previste dal regolamento di contabilità cui si rinvia.

### **Articolo 36 - Adunanza di prima convocazione**

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non intervengono almeno la metà dei Consiglieri.

2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale.

3. Nel caso in cui siano trascorsi 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.

4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal primo comma, avverte il Sindaco 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 presenti sia inferiore a quello necessario, il Sindaco 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 dallo stesso risulti che il numero dei presenti sia ancora 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.

### **Articolo 37 - Adunanze di seconda convocazione**

1. Qualora l'Adunanza di prima convocazione sia andata deserta o si fosse interrotta per sopravvenuta mancanza di numero legale, il Presidente dispone l'adunanza in seconda convocazione. Questa deve avere luogo in un giorno diverso da quello in cui fu convocata la prima ed è valida purché intervengano almeno un terzo dei Consiglieri senza computare a tal fine il Sindaco.

2. Nelle adunanze di seconda convocazione non possono essere discussi e deliberati, se non vi sia la partecipazione di almeno la metà dei consiglieri, i seguenti atti:

- la costituzione di istituzioni e aziende speciali;
- lo statuto delle aziende speciali;
- la partecipazione a società di capitali;
- l'assunzione diretta di pubblici servizi;
- la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e di servizi;
- i bilanci annuali e pluriennali e la relazione previsionale;
- i programmi di opere pubbliche;
- il conto consuntivo;
- i regolamenti;
- l'istituzione e l'ordinamento dei tributi;
- la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari;
- l'esame della relazione su gravi irregolarità presentata dal Collegio dei revisori dei Conti

In caso contrario gli stessi vengono rinviati ad altra adunanza di prima convocazione.

3. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabilite dal Sindaco Presidente. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione.

4. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda i consiglieri assenti sono tenuti ad informarsi presso la segreteria per sapere se la prima seduta si è tenuta o meno.

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

### **Articolo 38 - Adunanze di aggiornamento**

1. Nel caso in cui la trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno non venga esaurita, il Sindaco informa i consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno e nell'ora



determinato seduta stante, salvo che l'avviso di convocazione non rechi già la data della seduta di aggiornamento. Solo nel caso in cui la seduta di aggiornamento è fissata seduta stante ai consiglieri assenti sarà comunicato l'avviso dell'aggiornamento con l'elenco dei punti da trattare. Tale comunicazione viene fatta entro il giorno successivo al rinvio .

2. La seduta di aggiornamento avrà la stessa natura della seduta aggiornata (prima convocazione, seconda convocazione, ordinaria, straordinaria).

### **Articolo 39 - Partecipazione degli Assessori esterni alle sedute del Consiglio comunale**

1. Gli Assessori comunali esterni partecipano alle adunanze del Consiglio Comunale con funzione di relazione e diritto di intervento ma senza diritto al voto.

2. La loro partecipazione all'adunanza del Consiglio Comunale non e' computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

## **CAPO III PUBBLICITA' DELLE ADUNANZE**

### **Articolo 40 - Adunanze pubbliche**

1. Le adunanze del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo per le adunanze segrete previste dalla legge.

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

3. Nel rispetto delle leggi vigenti, si ribadisce il divieto di comparire mascherati o con qualunque altro mezzo che renda difficoltoso il riconoscimento delle persone.

### **Articolo 41 - Adunanze segrete**

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.

3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Sindaco Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata anche di un solo Consigliere può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Sindaco Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.

4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio ed il Segretario comunale, con vincolo al segreto d'ufficio.

5. In caso di adunanze segrete la registrazione audio della seduta viene fatta su appositi supporti .

### **Articolo 42 - Adunanze "aperte"**

1. Quando si verificano le particolari condizioni previste dallo statuto o rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco Presidente del Consiglio Comunale, sentito la Conferenza dei Capigruppo Consiliare, può convocare l'adunanza "aperta"

del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi previsti dal presente regolamento.

2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, delle circoscrizioni, degli organismi di partecipazione popolare e delle associazioni sociali, politiche, e sindacali interessate ai temi da discutere.

3. In tali particolari adunanze il Sindaco Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.

4. Durante le adunanze "aperte" del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti impegni di spesa a carico del Comune.

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

##### **Articolo 43 - Comportamento dei Consiglieri**

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.

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

3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti o lede i principi affermati nei precedenti commi, il Sindaco Presidente lo richiama all'ordine.

4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Sindaco Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'argomento in discussione. Qualora lo stesso Consigliere disturbi reiteratamente il Sindaco Presidente può farlo allontanare dall'aula.

##### **Articolo 44 - Ordine della discussione**

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

2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Sindaco Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.

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

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

5. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Sindaco Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli toglie la parola.

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

## **Articolo 45 - Comportamento del pubblico**

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri e dalle decisioni adottate dal Consiglio.
2. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano al Sindaco Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera di un agente della Polizia Locale". A tal fine un agente della Polizia Locale è sempre presente in aula per le adunanze del Consiglio comunale, alle dirette dipendenze del Sindaco Presidente.
3. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Sindaco Presidente dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinare l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
4. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Sindaco Presidente, egli sospende la seduta; se non è possibile la ripresa dei lavori per la prosecuzione dei disordini, sentiti i capigruppo consiliari, dichiara chiusa la seduta e la aggiorna ad altra data. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal regolamento, per il completamento dei lavori.
5. Dopo l'entrata in vigore del presente regolamento il Sindaco Presidente del Consiglio d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo Consiliare, fa disporre l'illustrazione delle norme di comportamento del pubblico previste dal presente articolo, che vengono esposte nella sala delle adunanze.

## **Articolo 46 - Ammissione di funzionari e consulenti in aula**

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

## **CAPO V**

### **ORDINE DEI LAVORI**

#### **Articolo 47- Comunicazioni - Interrogazioni-Interpellanze**

1. All'inizio dell'adunanza, concluse le formalità preliminari, il Sindaco Presidente, effettua eventuali comunicazioni su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la Comunità.
2. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
3. La trattazione delle interrogazioni od interpellanze avviene, nella prima ora della seduta pubblica, dopo le comunicazioni.
4. Se il Consigliere proponente non è presente alla seduta in cui è iscritta la sua interrogazione o interpellanza, il Sindaco ne rinvia la trattazione.
5. L'interrogazione è sinteticamente illustrata al Consiglio dal presentatore, entro i termini prescritti dal regolamento. Conclusa l'illustrazione il Sindaco può dare direttamente risposta alla interrogazione o demandare all'Assessore delegato per materia di provvedervi. L'illustrazione e la risposta devono essere contenute, ciascuna, nel tempo di cinque minuti.

6. Alla risposta può replicare solo il Consigliere interrogante, per dichiarare se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo il suo intervento entro il tempo di tre minuti.

7. L'interpellanza è illustrata da uno dei proponenti (di regola il primo firmatario) per la durata massima di cinque minuti. Dopo la risposta del Sindaco (o Assessore delegato) che ha a disposizione lo stesso tempo dell'interpellante, potrà aver luogo una discussione con l'intervento di ciascun Consigliere. Tale intervento non potrà superare i tre minuti e non potrà essere ripetuto. Alla fine della discussione potrà replicare il Sindaco o Assessore delegato per altrettanti minuti ed infine l'interpellante potrà chiedere la parola per lo stesso tempo per dichiararsi soddisfatto o meno.

8. Nel caso che l'interrogazione sia stata presentata da più Consiglieri il diritto di illustrazione e di replica spetta ad uno solo di essi, di regola al primo firmatario.

9. Le interrogazioni relative a fatti strettamente connessi tra loro vengono trattate contemporaneamente.

#### **Articolo 48 - Ordine di trattazione degli argomenti**

1. Il Consiglio Comunale, concluse le comunicazioni e la trattazione delle interrogazioni, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Sindaco Presidente o su richiesta di un Consigliere, qualora nessuno dei membri del Consiglio si opponga. Nel caso di opposizioni, decide il Consiglio con votazione a maggioranza, senza discussione.

2. Il Sindaco 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.

#### **Articolo 49 - Discussione - Norme generali**

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Sindaco Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire. Quando, dopo che il Sindaco Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, se nessuno richiede la parola la proposta viene messa in votazione.

2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere, può parlare per due volte, la prima per non più di quindici minuti e la seconda per non più di cinque per rispondere all'intervento di replica del Sindaco Presidente o del relatore.

3. Il Sindaco e l'Assessore delegato per materia, quando rinuncino a svolgere una propria relazione, possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di quindici minuti ciascuno.

4. Il Sindaco o 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.

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

6. 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 non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capo gruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.

7. Limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo Consiliare, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

## **Articolo 50 - Questione pregiudiziale e sospensiva**

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione, proponendone il ritiro.

2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.

3. Le questioni pregiudiziali 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, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri, un Consigliere per ciascun gruppo, per non oltre cinque minuti. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

## **Articolo 51 - Fatto personale**

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

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

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

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

5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.

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

## **Articolo 52 - Termine dell'adunanza**

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita dalla Conferenza dei Capigruppo. Sedute serali di norma dovranno terminare entro le ore 24,00 del giorno di convocazione

2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.

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

4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Sindaco Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.

## **CAPO VI**

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

## **Articolo 53 - La partecipazione del Segretario all'adunanza**

1. Il Segretario comunale partecipa alle adunanze del Consiglio. Su richiesta dei Consiglieri e del Sindaco Presidente può intervenire per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione.
2. Il Segretario, su invito del Sindaco Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale.

## **Articolo 54 - Il verbale dell'adunanza - Redazione e firma**

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio comunale.
2. Alla sua redazione provvede, secondo quanto stabilito dallo statuto, il Segretario comunale o, sotto la sua responsabilità, altro dipendente comunale dallo stesso designato.
3. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero e nominativi dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
4. Gli interventi e le dichiarazioni che vengono fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni sono riportati esprimendo con la massima chiarezza e completezza possibile i concetti espressi da ciascun oratore. Quando gli interessati ne facciano richiesta al Sindaco Presidente, i loro interventi vengono riportati integralmente a verbale purché siano consegnati in documento scritto o dettati.
5. Gli interventi dei Consiglieri possono essere integralmente riprodotti anche attraverso la registrazione magnetica su nastro od altri sistemi di registrazione.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie non debbono essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Il verbale delle adunanze è firmato dal Sindaco Presidente dell'adunanza e dal Segretario comunale.

## **Articolo 55 - Verbale, Deposito, Rettifiche, Approvazione**

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri unitamente agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.
2. All'inizio della riunione il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato. Successivamente viene posto in votazione.
3. Quando un Consigliere lo richiede, il Segretario comunale provvede alla lettura della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere modifiche o integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, quanto si intende che sia cancellato o inserito nel verbale.
4. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Sindaco 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 cinque minuti. Dopo tali interventi il Sindaco Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.

5. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dalla adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica.

6. I registri dei processi verbali delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio comunale a cura del Segretario comunale.

## **PARTE IV ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI INDIRIZZO E DI CONTROLLO POLITICO - AMMINISTRATIVO**

### **CAPO I FUNZIONI DI INDIRIZZO E CONTROLLO POLITICO-AMMINISTRATIVO Articolo 56 - Criteri e modalità**

1. Il Consiglio Comunale definisce i propri indirizzi politico-amministrativi, secondo i principi affermati dall'articolo 42 del TUEL

2. Il Consiglio può esprimere indirizzi per l'adozione da parte della Giunta di provvedimenti dei quali i Revisori dei conti abbiano segnalato la necessità per esigenze di carattere finanziario o patrimoniale, concernenti la gestione delle attività comunali.

3. Il Consiglio Comunale esercita le funzioni di controllo politico-amministrativo con le modalità stabilite dallo statuto e dal regolamento di contabilità.

4. Il controllo politico-amministrativo sulla gestione delle aziende speciali ed altri organismi ai quali il Comune partecipa finanziariamente è esercitato dal Consiglio Comunale, a mezzo del Sindaco e con la collaborazione della Giunta, attraverso le relazioni dei rappresentanti nominati negli organi che amministrano gli enti suddetti, e l'acquisizione dei bilanci e di ogni altro atto utile per conoscere l'andamento ed i risultati della gestione rispetto alle finalità per le quali il Comune ha concorso alla costituzione o contribuito alla gestione stessa.

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

6. Nell'esercizio delle funzioni di controllo politico amministrativo il Consiglio Comunale si avvale delle Commissioni consiliari permanenti, attribuendo alle stesse compiti ed incarichi nell'ambito delle materie alle stesse assegnate.

## **PARTE V LE DELIBERAZIONI**

### **CAPO I COMPETENZA DEL CONSIGLIO Articolo 57 - La competenza esclusiva**

1. Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva per l'adozione degli atti deliberativi elencati dalla legge, con i quali esercita le funzioni fondamentali per l'organizzazione e lo sviluppo della comunità e determina gli indirizzi della politica amministrativa dell'ente.

2. Il Consiglio Comunale non può delegare le funzioni allo stesso attribuite ad altri organi i quali non possono adottare, nemmeno in caso d'urgenza, provvedimenti nelle materie riservate dalla legge o dallo statuto alla esclusiva competenza del Consiglio, salvo quanto previsto dalle norme per le variazioni di bilancio.

3. La Giunta comunale può proporre al Consiglio l'integrazione e la modifica di atti fondamentali dallo stesso adottati, avendo riscontrato che le previsioni o le prescrizioni negli

stessi contenute non sono risultate adeguate alle effettive esigenze accertate dalla Giunta stessa. Dopo le modifiche ed integrazioni deliberate dal Consiglio, divenute o dichiarate eseguibili, la Giunta può adottare gli atti di amministrazione di sua competenza.

## **CAPO II**

### **LE DELIBERAZIONI**

#### **Articolo 58 - Forma e contenuti**

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace. Tutti gli atti devono essere motivati.
2. Su ogni proposta di deliberazione deve essere espresso il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria. I pareri debbono essere inseriti nella deliberazione.
3. Nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario comunale, in relazione alle sue competenze.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dai dirigenti responsabili dei servizi in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato esso viene sottoposto a votazione senza che ne sia data lettura, salvo che la stessa sia espressamente richiesta da un Consigliere comunale, precisandone i motivi.
6. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella sua parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti, si prescinde da essi, (salvo i casi contemplati nell'art. 49 del Tuel) facendone constatare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

#### **Articolo 59 - Approvazione-Revoca-Modifica**

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

## **CAPO III**

### **LE VOTAZIONI**

#### **Articolo 60 - Modalità generali**

1. L'espressione del voto dei Consiglieri comunali è effettuata, normalmente, in forma palese.



2. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla legge o dallo statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.

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

4. 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 o di adottare la deliberazione allo stesso relativa, a seconda del momento in cui la questione stessa viene sollevata.

b) Quando il dispositivo si articola in vari punti, commi od articoli, quando almeno un quinto dei Consiglieri presenti abbiano richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene per ogni singolo punto del dispositivo nell'ordine in cui i punti stessi costituiscono lo schema di atto deliberativo;

c) 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.

6. Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

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

a) per i regolamenti il Sindaco Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di modifica o soppressione. Discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;

b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, si effettuano le votazioni sulle eventuali proposte di modifica di singoli capitoli, interventi, programmi e progetti presentate dai Consiglieri. Concluse tali votazioni vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.

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

### **Articolo 61 - Votazioni in forma palese**

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

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

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

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

### **Articolo 62 - Votazione per appello nominale**

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

almeno un quinto dei Consiglieri. Il Sindaco Presidente precisa al Consiglio il significato del "si" e del "no".

2. 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 degli scrutatori e del Segretario stesso.

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

### **Articolo 63 - Votazioni segrete**

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

a) le schede sono predisposte dalla segreteria comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento;

b) ciascun Consigliere scrive nella scheda i nomi di coloro che intende eleggere, nel numero indicato nello schema di deliberazione sottoposto al Consiglio.

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

3. 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 Sindaco Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze.

4. Coloro che votano scheda bianca sono computati come votanti.

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

6. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato, proclamando coloro che sono stati eletti.

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

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

9. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.

### **Articolo 64 - Esito delle votazioni**

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle leggi o dallo statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale s'intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti.

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

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

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

5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.

6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Sindaco Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".

7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

## **Articolo 65 - Deliberazioni immediatamente eseguibili**

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

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

## **PARTE VI SINDACO E GIUNTA COMUNALE**

### **CAPO I - PRESENTAZIONE DELLA GIUNTA-DOCUMENTO PROGRAMMATICO-SFIDUCIA**

#### **Articolo 66 – Presentazione della giunta**

1. Il Sindaco, nella prima seduta successiva alla elezione, presenta al Consiglio Comunale la lista dei componenti della Giunta Comunale.

2. Il Consiglio Comunale, entro il termine fissato dallo statuto comunale, discute ed approva, a scrutinio palese, il documento contenente le linee programmatiche dell'attività che la Giunta si propone di realizzare.

3. Il documento programmatico deve essere inviato dal Sindaco al Segretario comunale che provvede a depositarlo a disposizione degli altri consiglieri comunali nelle forme e nei termini stabiliti per gli atti delle adunanze ordinarie.

#### **Articolo 67 - Mozione di sfiducia**

1. Il Sindaco Presidente e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di mozione di sfiducia espressa, con il voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati al Comune senza computare a tal fine il Sindaco.

3. La mozione è inviata dai consiglieri proponenti al Sindaco, ed al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie.

4. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni da quello della presentazione.

5. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un commissario ai sensi della legge vigente.

6. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

### **Articolo 68 - Dimissioni e decadenza del Sindaco**

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché, nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi di legge.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

### **Articolo 69 - Revoca e sostituzione dei membri della Giunta Comunale**

1. Il Sindaco provvede secondo la legge alla revoca o sostituzione di singoli componenti della Giunta comunale dimissionari o cessati dalla carica per altra causa dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

## **CAPO II - NOMINA - DESIGNAZIONE - REVOCA RAPPRESENTANTI**

### **Articolo 70 - Nomina rappresentanti**

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina od alla designazione dei propri rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservati dalla legge.

### **Articolo 71 - Revoca - Dimissioni e sostituzioni**

1. Nel caso che il Consigliere comunale nominato o designato cessi dall'incarico per dimissioni o per qualunque altra causa, il Consiglio provvede alla sostituzione, nella seduta successiva al verificarsi delle predette condizioni.

2. Il Consiglio può procedere alla revoca dall'incarico di singoli rappresentanti dallo stesso nominati ed alla loro sostituzione.

3. La proposta di revoca e quella per la sostituzione, completa del nominativo proposto deve essere sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La proposta inviata dai Consiglieri proponenti al Sindaco, ed al Segretario comunale che ne cura il deposito nelle forme e nei termini previsti per gli atti delle adunanze ordinarie. La proposta viene posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta da quello della presentazione.

## **PARTE VII**

### **LA PARTECIPAZIONE POPOLARE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

#### **CAPO I - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E CONSULTAZIONE DEI CITTADINI**

##### **Articolo 72 - Istanze - Petizioni e proposte dei cittadini e delle loro associazioni**

1. Il Consiglio Comunale promuove, in conformità agli articoli dello Statuto, la partecipazione dei cittadini e associazioni all'Amministrazione, con le iniziative a tal fine ritenute idonee.

2. Il Consiglio Comunale, inoltre, per propria iniziativa o su proposta della Giunta, promuove consultazioni dei cittadini con le modalità stabilite nello statuto.

### **Articolo 73 - Il referendum consultivo**

1. Secondo quanto stabilito dall'articolo 33 dello Statuto, il Consiglio Comunale, con proprio atto, delibera lo svolgimento del referendum consultivo, stabilendone anche il testo da sottoporre ai cittadini.

2. Il Consiglio Comunale, avvenuta la proclamazione dei risultati del referendum, nel termine stabilito dallo Statuto, delibera con proprio atto in merito dell'esito della consultazione.

## **PARTE VIII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Articolo 74 - Diffusione**

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

2. Copie del regolamento devono essere depositate nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.

3. Copia del regolamento è inviata ai Consiglieri neo-eletti, dopo la proclamazione dell'elezione.

4. Il Sindaco dispone l'invio di copia del regolamento agli organismi di partecipazione popolare e del decentramento, al Collegio dei Revisori dei conti, al Difensore Civico, agli enti, alle aziende, istituzioni, società consorzi, dipendenti o ai quali il Comune partecipa ed ai rappresentanti negli stessi eletti dal Consiglio, attualmente in carica.

5. Il Segretario comunale dispone l'invio di copia del regolamento ai dirigenti e responsabili degli uffici e servizi comunali.

#### **Articolo 75 Entrata in vigore**

1. Dopo l'esecutività della deliberazione con la quale è stato approvato, il regolamento è pubblicato all'albo comunale per ulteriori 15 giorni. Dal primo giorno di tale pubblicazione esso acquisisce efficacia.